

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

SAAE ITABIRITO / MG



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

CONTRATANTE (UASG nº 928790)

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITABIRITO/MG

Dispensa Eletrônica nº 005/2024		Data de Abertura: 19/09/2024 às 09:00hrs no sítio Horário da Fase de Lances: Das 09:00hs às 15:00hs Link: https://www.gov.br/compras/pt-br	
Processo nº 039/2024 SRP 018/2024		Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não ☐ Misto	Reserva de Quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior e solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021. para o registro e controle diário da frequência dos servidores do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.		Critério de Julgamento: ☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☒ Item ☐ Lote ☐ Global	Margem de Preferência? ☐ Sim ☒ Não
Valor total estimado: R\$ 28.350,00 (Vinte e Oito Mil, Trezentos e Cinquenta Reais)		Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
Prazo para envio da proposta/documentação: Até dia 19/09/2024 antes da abertura do certame.		Modo de Disputa: ☒ Aberto ☐ Fechado ☐ Aberto e Fechado	Regime Jurídico: ☒ Lei 14.133/2021
Pedidos de esclarecimentos: Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: licitacao@saaeita.mg.gov.br		Prazos para Envio: Resposta da Negociação: Até 30 minutos Proposta Ajustada: Até 2 horas Documentos de Habilitação: Até 2 horas	
Documentação de Proposta			
Requisitos básicos: Verificar Item 4 ou 5 do Edital seção "Do Preenchimento da Proposta ou Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances"		Requisitos Específicos:	
Documentação de Habilitação			
Requisitos Básicos: Verificar no Termo de Referência Seção "Exigência de Habilitação Técnica-Operacional e Habilitação Técnica-Profissional"		Requisitos Específicos: Item: 13.1 a 13.2.1	
Requisitos Básicos: Verificar no Edital Seção "Exigências de Habilitação"		Requisitos Específicos: Habilitação Jurídica: Itens 6.2.1. a 6.2.1.9; Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Itens 6.2.2 a 6.2.2.8; Qualificação Econômico-Financeira: Itens 6.2.3 a 6.2.4.1.7; Qualificação Técnica: Itens 6.2.5 a 6.2.6.	
Nota 1: Acompanhe as sessões públicas das Contratações Diretas do SAAE de Itabirito pelo endereço www.compras.gov.br, selecionando as opções Cidadão > Consulta detalhada de Compras Públicas > Contratações pela Lei 14.133 a partir de 02/01/2024 > Cód. UASG "928790". O Aviso de Dispensa e Licitação e outros anexos estão disponíveis para download no www.compras.gov.br e também no endereço: www.saaeita.mg.gov.br/licitacoes. Nota 2: As regras referentes a Ata de Registros de preço são as que constam no Termo de Referência e na minuta de Ata de Registro de Preços, anexas a este Aviso, parte integrante do processo. Nota 3: Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa dos processos deverá ser inserido o número 90000 (noventa mil) antes dos números dos certames (Ex.: 900001/2024).			

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

Torna-se público que o Serviço Autônomo Saneamento Básico - SAAE, do município de Itabirito/MG, Autarquia Municipal reestruturada pela Lei nº. 2.999 de abril de 2014, com endereço na Rua Rio Branco, nº. 99, Centro, CEP 35450-081, inscrito no CNPJ nº. 20.067.146/0001-61, por meio do Diretor Presidente, realizará **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento (**menor preço/menor desconto**), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023, e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de prestação do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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](http://portal.nacionaldecontratacoes.gov.br), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](http://aplicativo.compras.gov.br).

2.1.3. 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.

2.1.4. 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, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

2.2.3. 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;

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



- 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 dispensa de 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.

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

2.2.3.2. 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;

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

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

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

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

3.4. 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;

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

3.5. 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.

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

3.7. 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.

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

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

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

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

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

3.9.4. 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](#).

3.9.5. 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](#);

3.10. O fornecedor 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](#).

3.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.

3.12.1. 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.

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

3.12.2. 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.



3.12.3. 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 unitário** do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior 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 de **R\$ 0,01 (um) centavo**.

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 E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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 Agente de Contratação 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. O Agente de Contratação concederá o prazo de **até 30 minutos, prorrogável por igual período**, para envio da negociação, qual seja envio da resposta do preço sugerido pelo Agente de Contratação.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

5.1.3. Decorrido o prazo informado no item anterior, em caso de ausência de resposta da negociação, o Agente de Contratação poderá proceder com a desclassificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar acima do valor estimado.

5.1.4. Decorrido o prazo informado no item 5.1.2, em caso de ausência de resposta da negociação, o Agente de Contratação procederá com a classificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar dentro do valor estimado.

5.1.5. O Agente de Contratação poderá, com base no princípio da vantajosidade, classificar a proposta do primeiro colocado, mesmo que o envio da negociação ocorra após decorrido o prazo informado no item 5.1.2, SOMENTE se o Agente de Contratação ainda não tiver procedido com a desclassificação ou a classificação no sistema.

5.1.6. 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. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados.

5.4. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação 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.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. 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:

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

SAAE ITABIRITO / MG



5.7. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

5.8. 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.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. 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.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, inclusive sobre planilhas de composição de custos, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. 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 apresentados para fins de habilitação serão os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da Contratação Direta nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1. *Será solicitado da licitante vencedora, após a fase de julgamento da proposta o envio/entrega dos documentos de habilitação técnica dispostos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e no Termo de Referência (quando for o caso).*

6.1.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/21.

6.2. Os documentos a serem apresentados pela licitante são:

6.2.1. Habilitação Jurídica

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

6.2.1.2. **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>;

6.2.1.3. **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;



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

6.2.1.4. **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.

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

6.2.1.5. **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.

6.2.1.6. **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](#).

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

6.2.1.8. **Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente**, com foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

6.2.1.9. **Procuração válida**, se for o caso.

6.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.2.2.2. 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.

6.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede da licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/23).

6.2.2.4. Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/23).

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

6.2.2.6. 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;

6.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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;

6.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.2.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato/fornecimento, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/21 e deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.2.3.1.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/21, art. 69, caput, inciso II e inciso I do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754/23);

6.2.3.1.2. Caso a certidão negativa de falência não contenha indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias corridos antes da data de abertura da licitação (§ 1º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754/23);

6.2.3.1.3. Será permitida a participação de pessoa jurídica que esteja em recuperação judicial, sendo exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação aprovado em assembleia geral de credores e homologado por juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta. licitatório (§ 2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.754/23).

6.2.4. Documentação a ser apresentada por Sociedades Cooperativas

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

6.2.4.1.1. 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 nº 5.764/71](#);

6.2.4.1.2. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

6.2.4.1.4. O registro previsto no [art. 107, da Lei nº 5.764/71](#);

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

6.2.4.1.6. 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;

6.2.4.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

6.2.5 Qualificação Técnica

6.2.5.1. Certidão(ões) ou Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu os bens ou presta/prestou serviços compatíveis com o objeto da licitação;

6.2.5.2. Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo (quando exigido), a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

6.2.5.4. 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.

6.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

6.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

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

6.10. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.11. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



6.12. 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.

6.13. 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).

6.14. A verificação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e às bases de dados oficiais constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, podendo ser realizada, de ofício, em sede de diligência, inclusive no tocante a documentos eventualmente não apresentados.

6.15. 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).

6.16. 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.

6.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. Para fins de análise da habilitação quanto ao cumprimento das documentações técnicas e/ou econômico-financeira, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.

6.24. 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.

6.25. 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

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



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

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**, 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 até 05 (cinco) dias corridos, 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 contratação direta 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 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, 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 Aviso de Contratação Direta 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 úteis, 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](#)):



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

- 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), 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 9.1.1 e 9.1.2 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 no sistema eletrônico durante todo o processo, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Agente de Contratação, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

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. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.12.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

9.12.3. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

9.12.4. ANEXO III – Modelo de Declaração de Exigências Legais e Constitucionais;

9.12.5. ANEXO IV – Declaração para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte;

9.12.6. ANEXO V – Minuta da Ata de Registros de Preços.

9.12.7. ANEXO VI – Minuta Contratual.

Itabirito, 13 de Setembro de 2024

Rogério Eduardo de Oliveira
Diretor Presidente
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024****SRP Nº 018/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024****(UASG 928790)****APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INTRODUÇÃO**

O presente Estudo técnico preliminar (ETP), tem como objetivo analisar e avaliar as alternativas disponíveis no mercado para o controle e marcação de ponto dos servidores públicos do Saae de Itabirito – MG. A necessidade de uma solução eficiente e moderna para o registro da jornada de trabalho torna-se essencial para garantir a conformidade com as legislações vigentes, otimizar a gestão dos recursos humanos e assegurar transparência e confiabilidade nos registros de frequência. Este estudo visa identificar a opção mais adequada as necessidades da Autarquia, considerando aspectos com os custos benefício , atualização tecnológica e integração com os sistemas existentes .

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a Autarquia utiliza relógios de ponto eletrônico adquiridos em processos anteriores para o controle da jornada de trabalho dos servidores. Embora esses dispositivos atendam as necessidades de registro de ponto, surgiram desafios relacionados a manutenção dos equipamentos, a atualização tecnológica e a flexibilidade do sistema para atender as novas demandas operacionais e normativas, Diante desse cenário, e necessário reavaliar a melhor solução para a continuidade do controle de ponto , considerando alternativas que possam oferecer maior eficiência, redução de custos e melhor integração com as tecnologias atuais.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

No Plano de Contratação Anual (PCA), está prevista a aquisição de novos relógios de ponto eletrônico, com base na necessidade identificada de atualização dos dispositivos atuais. No entanto, a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) tornou-se necessário para avaliar se a aquisição e realmente a melhor solução ou se existem alternativas mais vantajosas , como a locação de equipamentos ou implementação de um sistema eletrônico online. Essa análise detalhada busca garantir que a decisão final esteja alinhada com os princípios de economicidade e eficiência, proporcionando a Autarquia a solução mais adequada as suas necessidades.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de garantir a cobertura total das unidades administrativas da Autarquia, estima-se a necessidade de 6 relógios de ponto. Desses, 6 serão destinados as unidades operacionais, quando houver necessidade de substituição, enquanto 2 relógios serão caso haja necessidade de instalação em outra unidade, Caso durante o levantamento de mercado, seja identificada uma solução alternativa mais vantajosa , como um sistema online, o quantitativo será reavaliado e detalhado conforme as especificidades dessa nova solução.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Solução	Vantagens	Desvantagens	Valor estimado
Aquisição de 6 relógios de ponto	Propriedade dos equipamentos, sem custos recorrentes, controle total	Alto custo inicial, obsolescência tecnológica, necessidade de manutenção interna	R\$ 20.596,12 Considerar que será necessário dar manutenção preventiva e corretiva em cada relógio, sendo o custo médio de R\$ 1.200,00 cada relógio
Locação de 6 relógios de ponto	Menor custo inicial, manutenção incluída, atualização tecnológica continua	Dependência do fornecedor, custos recorrentes mensais	R\$ 28.350,00 durante 12 meses

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE**RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100**



A análise das alternativas sugere que a locação de relógios de ponto a opção mais equilibrada, combinando flexibilidade e controle com um custo inicial reduzido e manutenção incluída. Além disso, a locação permite que a Autarquia se mantenha atualizada tecnologicamente, sem desafios de depreciação e obsolescência que acompanham a aquisição.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, no montante de R\$ 28.350,00 foi realizada com base em contratações similares feitas por outros órgãos, utilizando dados disponíveis em bancos de preços públicos e tabelas referenciais. Documentos que comprovam essa pesquisa estão anexados a este ETP. O valor final será refinado no Termo de referência, que vai detalhar as especificidades do contrato.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na locação de dispositivos eletrônicos de marcação de ponto, integrados a um software de gestão de jornadas. O serviço inclui a instalação dos equipamentos, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção contínua.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será contratada de forma integrada, sem parcelamento em itens ou lotes, uma vez que a locação dos equipamentos e a aquisição do software estão interligados. Esta abordagem garante uma gestão contratual e mais eficiente, pois todos os serviços de instalação, manutenção e atualização tecnológica estarão incluídos no mesmo contrato. Isso facilita o controle e a execução do contrato pela administração, assegurando que todos os equipamentos e serviços sejam fornecidos e mantidos de forma homogênea, evitando problemas de compatibilidade ou diferença de qualidade entre os itens contratados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução de locação de relógios de pontos eletrônicos pretende alcançar os seguintes resultados – aumento da precisão nos relógios de ponto, redução de fraudes e inconsistências, melhora na gestão de pessoal e maior conformidade com as exigências legais e normativas. Adicionalmente, espera-se uma redução dos custos operacionais devido a eliminação da necessidade de manutenção interna e a flexibilidade proporcionada pela locação que permite a atualização tecnológica contínua sem incorrer em altos custos de aquisição.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato de locação, será necessário alinhar a alteração da previsão inicial de aquisição de equipamentos no Plano de Contratação Anual (PCA) com a Gerência de Planejamento. Esse alinhamento é crucial para assegurar que a mudança de estratégia seja devidamente justificada e documentada, refletindo a escolha da locação como a solução mais vantajosa. Além disso, deverão ser realizadas as seguintes providências – Obtenção da aprovação da proposta de locação pela alta administração , revisão e aprovação jurídica do contrato de locação assegurando a conformidade legal, verificação de disponibilidade orçamentaria e financeira para arcar com os custos recorrentes de locação, preparação do cronograma de implantação dos equipamentos nas unidades

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando que a locação dos equipamentos incluirá todos os serviços de instalação, suporte técnico e atualizações tecnológicas, não se prevê a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. Todos esses serviços serão abrangidos pelo contrato de locação, garantindo que a Autarquia tenha uma única interface contratual para o gerenciamento de todos os aspectos relacionados ao controle do ponto eletrônico .



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A implantação dos dispositivos eletrônicos de marcação de ponto não apresenta impactos ambientais significativos. No entanto será exigida a adoção de praticas de descarte adequado no final de sua vida útil, conforme as normas ambientais vigentes. A locação contribui para a sustentabilidade ao permitir a reutilização dos equipamentos por diferentes instituições, reduzindo a necessidade de novos materiais e diminuindo o descarte de eletrônicos.

13. MAPEAMENTO DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva	Medida de Contingência	Responsável
Atraso na entrega dos equipamentos	Media	Alto	Estabelecer cronograma e penalidades contratuais	Notificar o fornecedor e aplicar as penalidades previstas	Gestor do Contrato
Falha na integração com o sistema existente	Baixa	Alto	Testes prévios de compatibilidade	Contratar suporte técnico especializado	Gestor do Contrato
Insatisfação do usuário	Media	Media	Realizar treinamento e suporte contínuo	Aplicar melhorias sugeridas e reforçar treinamento	Gestor do Contrato
Aumento imprevisto nos custos	Alta	Médio	Estabelecer cláusulas de reajuste bem claras	Revisar contrato e negociar com o fornecedor	Gestor do Contrato
Obsolescência tecnológica	Alta	Médio	Escolher tecnologia com suporte e atualizações frequentes	Substituição dos equipamentos conforme necessidade	Gestor do Contrato

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na análise realizada, conclui-se que a contratação da solução de locação de dispositivos eletrônicos de marcação de ponto é viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. A solução oferece flexibilidade, atualizações tecnológicas contínuas e suporte contínuo, além de representar a melhor relação custo benefício para a administração. A locação elimina a necessidade de altos investimentos iniciais e reduz os riscos associados a obsolescência tecnológicas, garantindo que a Autarquia tenha uma solução moderna e eficiente para o controle de ponto dos servidores públicos.

15. ANEXOS

- I – Cotações e mapa de coleta de preços
- II – Autorização de fornecimento do último processo de manutenção
- III – Nota Fiscal da última manutenção corretiva realizada

16. RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO

Jose Geraldo Dias de Miranda - Gerente II - Setor de Recursos Humanos

Itabirito, 21 de junho de 2024



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior e solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021. para o registro e controle diário da frequência dos servidores do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Locação de 06 relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior, solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021 a) os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso); b) leitor biométrico: LC Armazenamento de até 3.000 digitais permite o cadastramento de 1 ou 2 digitais por usuário; c) Leitor de cartão de proximidade 125 KHz; d) assinatura digital no comprovante de registro de ponto, na RIM e no arquivo AFD; e) opção de uso de senha para marcação de ponto por teclado; f) menus de configuração protegidos por senha; g) capacidade de cadastro de 10.000 colaboradores e 10 milhões de registros; h) permite uso de bobinas de até 360m para a impressão de até 11.000 comprovantes; i) indicação da quantidade de papel através de ícones exibidos no display; j) impressora térmica com velocidade de 200 mm/s; k) guilhotina com corte total do papel; l) sensor de saída de papel para garantir a emissão do comprovante de ponto; m) display colorido de 4,3" com tela sensível ao toque; n) porta Fiscal para coleta do arquivo AFD; o) porta USB auxiliar para exportação de registros e importação de cadastros; p) servidor web embarcado; q) comunicação TCP/IP	2288	Mensal	12		



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

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

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

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

1.3.1. No presente processo, não haverá itens/lotes 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:

A locação dos relógios de pontos é necessária para garantir a continuidade e eficiência da apuração e abono das ocorrências de ponto dos servidores da Autarquia. Dado o caráter que a apuração do ponto é diária, não podendo ser interrompida porque está ligada diretamente ao controle de frequência dos servidores.

A aquisição de novos equipamentos próprios de relógio de ponto implicaria em custos elevados de manutenção e substituição, além de recursos adicionais para atualização tecnológica. Portanto, a locação desses equipamentos proporciona uma solução mais econômica, garantindo o perfeito sincronismo entre os registros de ponto, a gestão de jornada de trabalho, e as exigências legais da Autarquia.

2.2. Fundamentação da Necessidade do Quantitativo:

2.2.1. Atualmente, a Autarquia opera em várias unidades distribuídas geograficamente, cada uma com suas próprias necessidades de registro de ponto. A adoção de um sistema unificado e eficiente de relógio de ponto é essencial para garantir a precisão e conformidade nas marcações de jornada de trabalho, além de facilitar a gestão centralizada de recursos humanos.

2.2.2. A definição do quantitativo a ser contratado baseou-se nas unidades onde os relógios são instalados, Sede Administrativa, ETA Waldir Salvador, ETE Marzagão, ETA Acurui, Almoxarifado e UTA Distrito BR 040, e fundamentada na necessidade de substituir os relógios próprios que necessitam de manutenção e estão inoperantes.

2.2.3. Esta abordagem visa não apenas melhorar a gestão de jornada de trabalho, mas também garantir conformidade com as normas estatutárias e otimizar a operação diária da Autarquia.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 195 - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I – quando, pelas características da obra, bem ou serviço, houver necessidade permanente ou frequente de contratações.
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medidas ou em regime de tarefa.
- III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços por atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, ou
- IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos órgãos da administração.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



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

4.1 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**.

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

4.2.1 Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo **marca e modelo ofertados**;

4.2.2 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;

4.2.3 É **obrigatória** a apresentação, juntamente com a proposta, de planilha de custos e formação de preços referente aos valores dos bens e os respectivos tributos incidentes. **Exemplo: Valor do serviço: R\$100,00, ISS: X% (VALOR), ICMS: X% (VALOR), INSS: X% (VALOR), entre outros.**

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

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

4.2.6 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.

4.2.7 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).

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.

4.2.8 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 pela necessidade de assegurar a qualidade, conformidade e eficácia dos serviços de locação de relógio de ponto. Esta abordagem visa proteger os interesses da Autarquia ao estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção de fornecedores, garantindo que todas as partes envolvidas cumpram com as obrigações contratuais e normativas.

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

5.1 A solução proposta envolve locação de relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior, que visa proporcionar uma gestão eficiente e precisa do controle de jornada de trabalho dos servidores da Autarquia. Considerando o ciclo de vida do objeto, desde a seleção dos equipamentos até sua devolução ou renovação, todos os aspectos são cuidadosamente planejados para garantir qualidade, conformidade e suporte contínuo.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

5.1.2 Fases do Ciclo de Vida do Objeto:

Seleção e Implementação:

- a) **Método de Registro por Biometria:** Capacidade de registrar horários usando impressões digitais para identificação biométrica e **Cartão de Proximidade:** Opção de usar cartões RFID ou NFC para registro de entrada e saída.
- b) **Conexão à Rede:** Capacidade de conectar-se à rede local para transferência de dados em tempo real, **Conexão USB:** Porta USB para exportar dados de registros e **Conectividade sem Fio:** Opção de conexão Wi-Fi para maior flexibilidade.
- c) **Capacidade de Armazenamento:** Armazenamento local suficiente para registros de longo prazo sem necessidade de transferência frequente.
- d) **Backup Automático:** Funcionalidade para fazer backup automático dos registros em caso de falha de energia ou outro problema.
- e) **Compatibilidade e Integração:** Integração com Software de Folha de Pagamento da Autarquia – Sistema Moderna e Software de Apuração do Ponto – Sistema Sispono e WPE Ponto Eletrônico.
- f) **APIs e SDKs:** Disponibilidade de APIs ou SDKs para integração personalizada com outros sistemas internos da Autarquia.
- g) **Criptografia de Dados:** Garantia de que os dados de registro estejam criptografados para proteção contra acessos não autorizados, **Acesso Restrito:** Controles para limitar o acesso aos dados apenas a pessoal autorizado.
- h) **Interface Intuitiva:** Interface de usuário amigável para facilitar o registro diário dos servidores.
- i) **Instalação dos equipamentos:** Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades de acordo com as demandas solicitadas pelo Setor de Recursos Humanos da Autarquia.

Requisitos Operacionais:

- a) **Atendimento as Normativas:** Conformidade com as regulamentações relacionadas ao controle de jornada de trabalho dos servidores da Autarquia.

Manutenção e Suporte:

- a) **Suporte Técnico:** Disponibilidade de suporte técnico imediato para resolver problemas operacionais rapidamente.
- b) **Manutenção Preventiva:** Programa de manutenção regular para garantir o bom funcionamento contínuo dos dispositivos.

Relatórios e Análises:

- a) **Relatórios Personalizados:** Capacidade de gerar relatórios detalhados sobre os registros de ponto para análise gerencial.
- b) **Análise de Dados:** Ferramentas integradas para análise de dados de frequência e pontualidade dos servidores.

Durabilidade e Qualidade:

- a) **Material de Construção:** Durabilidade do equipamento para resistir ao uso diário em ambientes corporativos.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Participação de Consórcios:

6.1.1 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 da entrega dos bens, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em consórcio no presente processo de contratação direta por Dispensa de Licitação.

6.2 Sustentabilidade:

6.2.1 A implantação dos dispositivos eletrônicos de marcação de ponto não apresenta impactos ambientais significativos. No entanto será exigida a adoção de práticas de descarte adequado no final de sua vida útil, conforme as normas ambientais vigentes. A locação contribui para a sustentabilidade ao permitir a reutilização dos equipamentos por diferentes instituições, reduzindo a necessidade de novos materiais e diminuindo o descarte de eletrônicos.

6.3 Indicação de Marcas ou Modelos:

6.3.1 Na presente contratação será exigida a seguinte marca: **TOP DATA REP PLUS ou superior** conforme permitido pelo art. 41, Inciso I , alínea b da Lei nº 14.333/21, considerando:

a) A necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelo SAAE é crucial para garantir uma integração eficiente dos novos equipamentos com os sistemas existentes. Os relógios TOP DATA REP PLUS possuem esta compatibilidade com nossos sistemas. Ao optarmos por esses relógios, estamos assegurando manutenção da operacionalidade sem a necessidade de realizar modificações nos sistemas existentes. Isso não só minimiza os custos e complexidades associados, mas também garante a continuidade do registro do ponto dos servidores. Ao optar pela locação das impressoras térmicas da marca TOP DATA REP PL, estamos escolhendo um equipamento que já é amplamente utilizado pelo SAAE. A experiência prévia com este equipamento reduz a probabilidade de erros e otimiza o suporte técnico necessário.

6.4 Vistoria:

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

6.5 Exigência de Carta de Solidariedade:

6.5.1 Não será exigida Carta de Solidariedade na presente contratação.

6.6 Subcontratação

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

6.7 Garantia da Contratação:

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

6.8 Garantia Legal:

6.8.1 Será aplicada ao bem a garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

7 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Descrição detalhada das condições de execução dos serviços:

7.1.2 Os relógios de ponto deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

7.1.2.1 Ser compatível e possuir integração com sistema de gestão de ponto utilizado pelo Setor de Recursos Humanos da Autarquia para tratamento dos registros de ponto;

7.1.2.2 Deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

7.1.2.3 Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente a jornada de trabalho de trabalho dos servidores da Autarquia;

7.1.2.4 Os relógios de ponto devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;

7.1.2.5 Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;

7.1.2.6 Possibilitar comunicação protegida por criptografia, em ambos os sentidos, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;(necessário, caso haja queda de conexão de internet, será recolhido manualmente através de pendrive.);

7.1.2.7 Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;

7.1.2.8 Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 10 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado;

7.1.2.9 Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 10 (dez) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados;

7.1.2.10 O que equipamento deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento, na tentativa violação;

7.1.2.11 As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;

7.1.2.12 Gabinete em caixa metálica, inox ou ABS, pintada de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, confeccionado em material resistentes que permitam a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação;

7.1.2.13 O equipamento deverá possuir pictograma que exibe led na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;

7.1.2.14 Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;

7.1.2.15 Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP e conexão wi-fi/ou gprs;

7.1.2.16 Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 2 digitais por servidor;

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



7.1.2.17 Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matricula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matricula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o servidor tenha problema de pele e não consiga usar biometria;

7.1.2.18 Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;

7.1.2.19 Armazenamento de no mínimo 3.000 digitais na memória;

7.1.2.20 Efetuar o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da biometria posicionada no sensor, sem pré-identificação de crachás, senhas etc.;

7.1.2.21 Fornecimento com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;

7.1.2.22 Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;

7.1.2.22 Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, os EQUIPAMENTOS deverão permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;

7.1.2.23 Quando a rede voltar ao estado operacional, os dados das marcações de ponto devem ser enviados automaticamente à aplicação de gestão de ponto;

7.1.2.24 Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula ou utilizar o crachá;

7.1.2.25 Possuir sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;

7.1.2.26 Possuir sistema de gerenciamento inteligente, a qual valida as informações recebidas e as salva apenas se for necessário, otimizando a utilização da memória;

7.1.2.27 Todos os equipamentos fornecidos devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características, bem como novos e de primeiro uso;

7.1.2.28 Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);

7.1.2.29 Deverão possuir a mesma tecnologia de captura e leitura de biometria, para que os servidores possam efetuar marcações em ambos os equipamentos, sem a necessidade do cadastro da biometria em cada modelo de equipamento;

7.1.2.30 Possibilitar a marcação do ponto pelo teclado ou crachá, para os casos de servidores com comprovados problemas em suas digitais;

7.1.2.31 Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;

7.1.2.32 Possibilitar o cadastro de senhas master, para programação e configuração do equipamento;

7.2 O início da execução do objeto será a partir de 5 dias úteis da emissão da Ordem de Serviço.

7.2.1 A prestação dos serviços será PARCELADA.

7.3 Cronograma de realização dos serviços:

Fase 1: Preparação e Início

- 1) Preparação Inicial com assinatura do contrato de locação e levantamento inicial de necessidades de instalação.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

Fase 2: Entrega e Instalação

- 1) Entrega dos relógios de ponto na sede da Autarquia para conferência.
- 2) Instalação física dos equipamentos nos locais designados e configuração dos relógios de ponto conforme especificações da Autarquia.

Fase 3: Operação e Suporte

- 1) Início da operação regular dos relógios de ponto para registro da jornada de trabalho dos servidores.
- 2) Monitoramento contínuo do desempenho dos equipamentos e do sistema.
- 3) Suporte técnico contínuo para solução de problemas e assistência ao Setor de Recursos Humanos da Autarquia.

Fase 4: Avaliação e Manutenção

- 1) Avaliação periódica do desempenho dos relógios de ponto e do serviço prestado pela empresa fornecedora.
- 2) Feedback e ajustes necessários para otimização da operação.

7.4 Local e horário da prestação dos serviços:

7.4.1 Os serviços serão prestados na cidade de Itabirito/MG, de segunda a sexta feira, no horário de 8 as 16 horas, nas unidades da Autarquia de acordo com a demanda apresentada pelo Setor de Recursos Humanos do Saae, sendo elas:

- 1) Sede Administrativa – Rua Rio Branco, nº 99, Centro, Itabirito -MG;
- 2) Almoxarifado – Rua Francisco Marques, nº 207, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Itabirito – MG;
- 3) ETA Waldir Salvador - Rua João Faria Gurgel, 281, Bairro Santa Rita, Itabirito-MG;
- 4) ETA Acuruí – Rua Principal, Acuruí, Itabirito-MG,
- 5) ETE Marzagão – MG 030, Marzagão, Itabirito-MG;
- 6) UTA - DI 040, Água Limpa, Itabirito-MG;

7.4.2 O atendimento das chamadas técnicas deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou sistema de help desk. Não considerar sábados, domingos e feriados;

7.4.3 Os equipamentos sempre que requisitados conforme demandas deverão ser entregues em até 2 (três) dias úteis após a solicitação pelo de Setor de Recursos Humanos do Saae.

7.5 Materiais e equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada:

7.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequadas e de melhor qualidade, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) **Equipamentos de Registro:** Os próprios relógios de ponto, incluindo todos os componentes necessários para registrar as marcações da jornada de trabalho dos servidores;
- b) **Modelos Específicos:** Garantir que os modelos fornecidos atendam às especificações técnicas exigidas pela contratante, incluindo capacidade de armazenamento, métodos de registro (biométrico, cartão magnético, etc.) e conformidade com normas regulatórias da Autarquia;

7.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

7.6.1 As licitantes deverão incluir em suas propostas todos os custos relacionados ao serviço de locação dos relógios de ponto, isto é, os custos referentes à reposição de peças, manutenção corretiva, logística de transporte, suporte técnico e a mão de obra necessária para garantir o funcionamento adequado dos equipamentos, além de outros impostos, taxas, tarifas e encargos que possam incidir no serviço em questão. Além disso, é importante considerar os custos de eventuais substituições em caso de falhas, garantindo a eficiência e eficácia e a continuidade dos serviços prestados ao Saae.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



7.6.2 A empresa vencedora da licitação deverá fornecer a quantidade solicitada de relógios de ponto, de acordo com as demandas apresentadas pelo Setor de Recursos Humanos do Saae.

7.7 Procedimentos de transição e finalização do Contrato:

7.7.1 Os procedimentos de transição e finalização do Contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) **Notificação de término** – A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA com antecedência, conforme estipulado no contrato.
- b) **Agendamento de devolução** - Deverá ser combinado o horário e local para a devolução dos relógios.
- c) **Inspeção do equipamento** - Antes da devolução, deverá ser realizada inspeção do equipamento para verificar seu estado.
- d) **Desinstalação** - Será de responsabilidade do locatário desinstalar os relógios.
- e) **Encerramento financeiro** - Verificar se todas as obrigações financeiras foram cumpridas, incluindo o pagamento de taxas finais, se houver, e a resolução de quaisquer disputas pendentes sobre taxas de uso ou danos.
- f) **Backup de dados** - Se o relógio de ponto armazenou dados, como registros de ponto, certificar de fazer backup ou transferir esses dados conforme necessário antes de devolver o equipamento.

7.8 Das Condições de Recebimento do Objeto:

7.8.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no **prazo de 3 (três) dias úteis 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).

7.8.2 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.

7.8.3 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.

7.8.4 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.

7.8.5 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.

7.8.6 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;

7.8.7 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)

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

7.8.9 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.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

7.8.10 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.

7.8.11 Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato designado, após a verificação da 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:

7.8.11.1 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;

7.8.11.2 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;

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

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

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

7.8.11.6 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8.13 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.

7.9 Da de Preços Ata de Registro

7.9.1 A validade da Ata de Registro de Preços oriunda de contratação direta terá vigência de até **01 (um) ano, vedada a prorrogação**, conforme preceitua o inciso III, §8º, do art. 202, do Decreto Municipal nº 14.754/23.

7.9.2 No presente processo, será dispensado o procedimento público de intenção de registro de preços (IRP), conforme disposto no art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/21, e no art. 9º, §2º, do Decreto Federal nº 11.462/23, uma vez que o SAAE de Itabirito-MG será o único contratante.

7.9.3 A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.4 É **vedada a adesão carona** em Atas de Registro de Preços originadas de contratação direta, conforme preceitua o inciso II, §8º, do art. 202, do Decreto Municipal nº 14.754/23.



7.9.5 Encerrado o procedimento de contratação, a empresa declarada vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**.

7.10 Da Vigência da Contratação:

7.10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

7.10.2 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.

7.11 Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

7.11.1 Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, **fica vedado qualquer reajustamento de preços**, em atendimento ao §1º, do artigo 2º, da Lei Federal 10.192/01.

7.11.2 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nos preços registrados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 209 do Decreto Municipal 14.754, de 2023.

7.11.3 A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolado no SAAE de Itabirito-MG ou enviado por meio eletrônico, dirigido ao Gestor do Contrato, comprovando a ocorrência do **desequilíbrio econômico-financeiro**, com os seguintes dados:

- a) Identificação completa do fornecedor, número do processo de Dispensa de Licitação, número da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;
- b) Justificativa do pedido de restabelecimento de preço;
- c) Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro.

7.11.3.1 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como listas de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, bem como reportagens que podem ser extraídas de páginas eletrônicas da internet confiáveis que corroboram com a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

7.11.3.2 A nota fiscal indicada no item anterior deverá conter as mesmas especificações dos serviços ou marcas dos bens que foram indicadas na proposta comercial da Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica.

7.11.3.3 Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos, comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

7.11.3.4 A cada pedido de revisão de preços, a **CONTRATADA** deverá comprovar as alterações ocorridas e que justifiquem o pedido, demonstrando novamente a composição dos preços através de notas fiscais que comprovem o aumento dos preços.

7.11.3.5 É vedado à **CONTRATADA** interromper a prestação de serviços, sendo obrigada a continuá-lo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, sob pena de estar sujeita às penalidades previstas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

7.11.3.6 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e da cotação vigente à época.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

7.11.3.7 A **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias corridos** para analisar o pedido e emitir parecer conclusivo sobre o reequilíbrio econômico-financeiro.

8 CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Liquidação:

8.1.2 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.

8.1.3 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;
- 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>).

8.1.4 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**;

8.1.5 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.

8.1.6 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.

8.1.7 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**.

8.1.8 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.

8.1.9 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.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



8.1.10 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.

8.1.11 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.

8.2 Forma de Pagamento:

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

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.2.4 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.

8.2.5 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.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.350,00 (vinte e oito mil, trezentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários constantes no Mapa de Coleta de Preços, estando inclusos todos os impostos, taxas, tarifas e encargos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A dotação orçamentária necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta contratação consta no Orçamento da Autarquia. Os recursos para o objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

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

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

11.1 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:

11.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

11.1.3 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;

11.1.4 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 contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

11.1.5 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;

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

11.1.7 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;

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

11.1.9 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;

11.1.10 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;

11.1.11 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;

11.1.12 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;

11.1.13 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;

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

11.1.15 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;

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



11.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cujas quantidades, qualidades e tecnologias deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.18 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;

11.1.19 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;

11.1.20 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;

11.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

11.1.2.2 A contratada deve instalar o relógio de ponto nas instalações do contratante (locador) conforme as especificações acordadas e configurá-lo adequadamente para atender às necessidades da Autarquia.

11.1.2.3 Garantir que o relógio de ponto esteja em funcionamento adequado durante todo o período do contrato. Isso pode incluir visitas periódicas para manutenção preventiva, além de reparos imediatos em caso de falhas ou problemas técnicos.

11.1.2.4 Garantir que o relógio de ponto esteja em funcionamento adequado durante todo o período do contrato. Isso pode incluir visitas periódicas para manutenção preventiva, além de reparos imediatos em caso de falhas ou problemas técnicos.

11.1.2.5 Fornecer atualizações de software e firmware para garantir que o relógio de ponto esteja em conformidade com as regulamentações vigentes e funcione de maneira eficiente.

11.1.2.6 Fornecer treinamento online ou presencial, agendada de acordo com a demanda da equipe do Setor de Recursos Humanos sobre como utilizar corretamente o relógio de ponto, incluindo procedimentos para registro de ponto e solução de problemas básicos.

11.1.2.7 Assegurar que o relógio de ponto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos legais vigentes relacionados ao controle de jornada de trabalho, garantindo que os registros sejam precisos e auditáveis.

11.1.2.8 Oferecer suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas corridas após a abertura do chamado.

11.1.2.9 Realizar manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, sem custos.

11.1.2.10 Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação ou troca dos mesmos.

11.1.2.11 Substituir os equipamentos que apresentem defeito irreversíveis, devem ser substituídos em até 2 (dois) dias corridos após recebimento da notificação do Setor de Recursos Humanos do Saae.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

11.2 DA CONTRATANTE:

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

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

11.2.3 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;

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

11.2.5 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**;

11.2.6 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;

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

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

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

11.2.10 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções legais e regulamentares;

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

11.1.12 Utilizar o relógio de ponto de acordo com as instruções fornecidas pela contratada, garantindo que o equipamento seja utilizado corretamente para registrar as jornadas de trabalho dos servidores.

11.1.13 Zelar pelo equipamento no dia a dia, reportando problemas à contratada imediatamente e evitando danos causados por uso indevido.

11.1.14 Garantir que o uso do relógio de ponto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos legais aplicáveis à gestão de jornada de trabalho e registros de ponto.

11.1.15 Colaborar com a contratada durante a instalação inicial do relógio de ponto nas suas instalações e também durante a retirada do equipamento ao término do contrato, facilitando o acesso e fornecendo informações necessárias.

11.1.16 Manter comunicação regular com a contratada para relatar problemas, solicitar suporte técnico quando necessário e informar sobre quaisquer mudanças nas necessidades operacionais que possam afetar o uso do relógio de ponto.

11.1.17 Devolver o relógio de ponto nas condições estabelecidas no contrato, garantindo que esteja limpo e em condições adequadas de funcionamento, com exceção do desgaste normal decorrente do uso regular.



12 DA GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 Rotinas de Gestão e Fiscalização:

12.1.1 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;

12.1.2 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;

12.1.3 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;

12.1.4 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;

12.1.5 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;

12.1.6 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;

12.1.7 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 conterà 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;

12.1.8 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;

12.1.9 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;

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

12.2 Atribuições do Gestor do Contrato:

12.2.1 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;

12.2.2 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;

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



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

12.2.4 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;

12.2.5 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;

12.2.6 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;

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

12.2.8 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;

12.2.9 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;

12.2.10 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;

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

12.2.12 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**;

12.2.13 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;

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

12.2.15 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;

12.2.16 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;

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

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

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

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



- 12.2.20 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 12.2.21 Anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 12.2.22 Supervisionar o Fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos;
- 12.2.23 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;
- 12.2.24 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;
- 12.2.25 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);
- 12.2.26 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;
- 12.2.27 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);
- 12.2.28 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.

12.3 Atribuições do Fiscal do Contrato:

- 12.3.1 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;
- 12.3.2 Conhecer o Termo de Contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 12.3.3 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);
- 12.3.4 Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do Contrato (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201/22);
- 12.3.5 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);
- 12.3.6 Certificar que a **CONTRATADA** está cumprindo todas as obrigações previstas no Termo de Referência, no Instrumento de Contrato e nos respectivos Anexos;



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

12.3.7 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;

12.3.8 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;

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

12.3.10 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;

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

12.3.12 Fazer-se presente no local da execução do Contrato;

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

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

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

12.3.16 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;

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

12.3.18 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;

12.3.19 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;

12.3.20 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;

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

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

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

12.3.24 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;

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

SAAE ITABIRITO / MG



12.3.25 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;

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

12.3.27 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;

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

12.3.29 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;

12.3.30 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;

12.3.31 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;

12.3.32 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;

12.3.33 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;

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

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

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

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1 Documentos de habilitação técnico-operacional

13.1.2 Alvará de Funcionamento.

13.1.3 Comprovação de aptidão para o fornecimento de **relógios de ponto da marca TOP DATA REP PLUS ou superior** com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.1.4 Declaração de empresa credenciada **na fabricante Top Data Sistema de Automação, CNPJ 72.041.049/0001-01, ou superior.**



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

13.2 Habilitação Técnico-profissional

13.2.1 Declaração com o nome do responsável técnico, juntamente com a cópia do registro do profissional, no respectivo conselho;

O profissional apresentado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante entendendo-se como tal para fins deste edital, o sócio, o administrador ou diretor, o empregado e o prestador de serviços.

A comprovação do vínculo profissional deverá ser inserida em campo próprio no compras.gov.br, na data prevista para a entrega da proposta comercial, e far-se-á com a apresentação da cópia do contrato social/estatuto social ou da carteira de trabalho (CTPS) ou do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço

O profissional contratado não poderá estar em período de experiência ou estágio.

Itabirito, 28 de junho de 2024

José Geraldo Dias de Miranda
Gerente II / Setor de Recursos Humanos
Serviço Autônomo de Saneamento Básico

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

SAAE ITABIRITO / MG



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços, conforme modelo abaixo, à Coordenação de Processamento Externo de Licitações, nos termos do Capítulo 3 CADASTRAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL.

DISPENSA ELETRÔNICO Nº _____ / _____						
Data de abertura:						
Nome da empresa:						
CNPJ:						
Endereço:						
CEP:						
Telefone: (DDD)						
Fax: (DDD)						
E-mail:						
Dados Bancários/PIX:						
Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar Ata de Registro de Preços)						
CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar a ARP)						
RG/órgão emissor: (do representante legal da empresa que irá assinar a ARP)						
Instrumento de outorga de poderes: (encaminhar cópia do instrumento de outorga de poderes)						
Certificação digital: O representante legal da empresa que assinará o ajuste possui certificação digital ICP Brasil? () Sim () Não						
ITEM	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

Instruções de preenchimento:

1. O prazo de validade da presente proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.
2. Declaramos estar de acordo com todas as normas e especificações do Aviso de Contratação Direta e Anexos.
3. Declaramos, ainda, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.
4. A licitante deverá informar os preços unitários dos itens, total dos itens, por grupo (quando for o caso) e total global da proposta, seguindo a numeração constante no I.
5. Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos (duas casas decimais).
6. É **Obrigatória** a apresentação, juntamente com a proposta, de planilha de custos e formação de preços referente aos valores dos bens e os respectivos tributos incidentes. **Exemplo:** Valor do bem: R\$100,00, ICMS: X% (VALOR), IPI: X% (VALOR), INSS: X% (VALOR), entre outros.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao

Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Referência: Dispensa Eletrônica n.º ____/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº: _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº: _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- 1) Concordar, na íntegra, com os requisitos de habilitação exigidos no processo, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021 e art. 135, I, do Decreto Municipal 14.754, de 2023, que para todos os efeitos legais, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações, na forma da lei, sob pena de sanções cabíveis.
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Contratante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores de fatos supervenientes, ciente de que a não declaração resulta em incidência de penalidades legais, de acordo com o previsto no art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Contratação Direta e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Contratação Direta e legislação vigente, em especial:
 - 6.1 Não mantém 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.
 - 6.2. Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 135, IV, do Decreto Municipal 14.754, de 2023).
 - 6.3 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Contratação Direta, não foi condenado(a) 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.
- 7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 135, II, do Decreto Municipal 14.754, de 2023, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 10) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

SAAE ITABIRITO / MG



- 11) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 12) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta 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 desta proposta.

_____, ____ de _____ 20____

Responsável pela empresa
Nome da empresa
Assinatura:



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº: _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº: _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº: 123/06;
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº: 123/06.
- () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

E que se encontra sob o regime favorecido da mencionada Lei Complementar nº: 123/06, fazendo jus aos benefícios contidos na referida lei.

Declara que está excluída das vedações constante do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006 e §2º do art. 4º, da Lei 14.133, de 2021, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Declara ainda ter ciência que a falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº: 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

_____, ____ de _____ de 202__

Responsável pela empresa
Nome da empresa
Assinatura

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

SAAE ITABIRITO / MG



ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Serviço Autônomo Saneamento Básico - SAAE, do município de Itabirito/MG, Autarquia Municipal reestruturada pela Lei nº. 2.999 de abril de 2014, com endereço na Rua Rio Branco, nº. 99, Centro, CEP 35450-081, inscrito no CNPJ nº. 20.067.146/0001-61, por meio do Diretor Presidente, Sr. Rogério Eduardo de Oliveira, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Decreto Municipal nº 15.030, de 2023, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS**, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior e solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021. para o registro e controle diário da frequência dos servidores do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, como Órgão Gerenciador, durante o exercício de **2024**, e como Órgãos Participantes **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, da abaixo qualificada, na **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024, REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2024**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme consta dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 039/2024**, regido na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 14.754, 10 de fevereiro de 2023, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito Municipal, na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor, com suas alterações subsequentes:

(NOME DA EMPRESA), inscrita sob CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) sob o CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto selecionar propostas para registro de preço, com vista à eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega de objeto, conforme abaixo demonstrado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Locação de 06 relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior, solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021 a) os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso); b) leitor biométrico: LC Armazenamento de até 3.000 digitais permite o cadastramento de 1 ou 2 digitais por usuário; c) Leitor de cartão de proximidade 125 KHz; d) assinatura digital no comprovante de registro de ponto, na RIM e no arquivo AFD; e) opção de uso de senha para marcação de ponto por teclado; f) menus de configuração protegidos por senha; g) capacidade de cadastro de 10.000 colaboradores e 10 milhões de registros; h) permite uso de bobinas de até 360m para a impressão de até 11.000 comprovantes; i) indicação da quantidade de papel através de ícones exibidos no display; j) impressora térmica com velocidade de 200 mm/s; k) guilhotina com corte total do papel;	2288	Mensal	12		

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

l) sensor de saída de papel para garantir a emissão do comprovante de ponto;					
m) display colorido de 4,3" com tela sensível ao toque;					
n) porta Fiscal para coleta do arquivo AFD;					
o) porta USB auxiliar para exportação de registros e importação de cadastros;					
p) servidor web embarcado;					
q) comunicação TCP/IP					

1.2. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da CONTRATADA, o Aviso de Contratação Direta – **Dispensa Eletrônica nº 005/2024**, e demais anexos constantes no **Processo Administrativo nº 039/2024**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano da data de sua publicação, sendo vedada a prorrogação**, conforme preceitua o §8º, do art. 202, do Decreto Municipal nº 14.754/23.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Está estabelecido, no Cadastro de Reserva, constante do Compras.gov, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

3.2. A ordem de classificação, disposta no inciso anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

3.3. A classificação a que se referem os itens 3.1 e 3.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

3.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo **3 (três) dias úteis**.

4.2. O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.3. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Cláusula Terceira desta Ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.4. A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados no cadastro reserva em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no inciso I desta, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, e definido no Termo de Referência.

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

5.3. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

6.2. Os contratos firmados decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nos preços registrados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 209 do Decreto Municipal 14.754, de 2023.

7.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os licitantes para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

7.3. Será respeitada a ordem de classificação, prevista na cláusula terceira, dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.4. Os licitantes que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Na ocorrência dos preços registrados na Ata tornarem-se inferiores aos praticados pelo mercado e o licitante não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o licitante do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais licitantes, registrados em cadastro reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito na negociação, o SAAE de Itabirito procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o licitante:

8.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4. For declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração, previstos no inciso III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

8.3.1. Por razão de interesse público; ou

8.3.2. A pedido do fornecedor.

9. CLÁUSULA NONA - DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Compete ao órgão gerenciador:

9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes, se for o caso;

9.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

9.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DEVERES DO LICITANTE VENCEDOR

10.1. Compete ao licitante vencedor:

10.1.1. Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus Anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. É vedada a adesão carona em atas de registro de preços originadas de contratação direta, conforme preceitua o §8º, do art. 202, do Decreto Municipal nº 14.754/23.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. O Licitante que inadimplir as obrigações assumidas nesta Ata, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções e ao pagamento de multas previstas, conforme o caso, no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus Anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esta Ata de Registro de Preços implica compromisso de fornecimento nas condições aqui estabelecidas, bem como no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

13.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. É competente o Foro da Comarca de Itabirito-MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. E por estarem justas e compromissadas, assinam a presente Ata, para todos os fins de direito.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)



Itabirito, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Rogério Eduardo de Oliveira
Diretor Presidente
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Representante Legal
Nome da empresa
FORNECEDOR

José Geraldo Dias de Miranda
Gestor da Ata
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Flávia Maria de O. Menezes Pereira
Gestor Suplente da Ata
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Lilian A. de Castro
Gestor Fiscal da Ata
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Elaine Cristina de Oliveira
Gestor Fiscal Suplente da Ata
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO BÁSICO DE ITABIRITO, SAAE DE ITABIRITO/MG**, inscrito sob o CNPJ nº 20.067.146/0001-61, com sede na rua Rio Branco, nº 99, Centro, Itabirito/MG, CEP 35.450-081, neste representado pelo Diretor Presidente em exercício, Sr. Rogério Eduardo de Oliveira, portador do CRQ 022.023-18, CPF sob o nº 627.197.186.53, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Decreto Municipal nº 15.030, de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) por....., inscrito sob o CPF nº **XXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 039/2024**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 14.754 de 10 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 005/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior e solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021. para o registro e controle diário da frequência dos servidores do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Contratação de Serviço, por dispensa de licitação, na forma eletrônica nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Locação de 06 relógios de pontos biométricos com licença de software, da marca Top Data Inner Rep Plus, ou superior, solução completa para a gestão de ponto, leitor de cartão de proximidade, com impressão de comprovantes, incluindo todos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, compatíveis com a Portaria MTP nº 671/2021 a) os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso); b) leitor biométrico: LC Armazenamento de até 3.000 digitais permite o cadastramento de 1 ou 2 digitais por usuário; c) Leitor de cartão de proximidade 125 KHz; d) assinatura digital no comprovante de registro de ponto, na RIM e no arquivo AFD; e) opção de uso de senha para marcação de ponto por teclado; f) menus de configuração protegidos por senha; g) capacidade de cadastro de 10.000 colaboradores e 10 milhões de registros; h) permite uso de bobinas de até 360m para a impressão de até 11.000 comprovantes; i) indicação da quantidade de papel através de ícones exibidos no display; j) impressora térmica com velocidade de 200 mm/s; k) guilhotina com corte total do papel;	2288	Mensal	12		

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024**SRP Nº 018/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024****(UASG 928790)****SAAE ITABIRITO / MG**

l) sensor de saída de papel para garantir a emissão do comprovante de ponto;					
m) display colorido de 4,3" com tela sensível ao toque;					
n) porta Fiscal para coleta do arquivo AFD;					
o) porta USB auxiliar para exportação de registros e importação de cadastros;					
p) servidor web embarcado;					
q) comunicação TCP/IP					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Aviso de Dispensa 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. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO CONTRATUAL**3.1. Descrição detalhada das condições de execução dos serviços:**

3.1.1. Os relógios de ponto deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

3.1.2. Ser compatível e possuir integração com sistema de gestão de ponto utilizado pelo Setor de Recursos Humanos da Autarquia para tratamento dos registros de ponto;

3.1.3. Deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

3.1.4. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente a jornada de trabalho de trabalho dos servidores da Autarquia;

3.1.5. Os relógios de ponto devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;

3.1.6. Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;

3.1.7. Possibilitar comunicação protegida por criptografia, em ambos os sentidos, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados; (necessário, caso haja queda de conexão de internet, será recolhido manualmente através de pendrive.);

3.1.8. Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

- 3.1.9. Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 10 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado;
- 3.1.10. Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 10 (dez) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados;
- 3.1.11. O que equipamento deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento, na tentativa de violação;
- 3.1.12. As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;
- 3.1.13. Gabinete em caixa metálica, inox ou ABS, pintada de preto ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, confeccionado em material resistentes que permitam a fixação em parede. Dispondo também de todos os acessórios de instalação e fixação;
- 3.1.14. O equipamento deverá possuir pictograma que exibe led na cor verde para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha quando determinado registro ou função é negado;
- 3.1.15. Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- 3.1.16. Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP e conexão wi-fi/ou gprs;
- 3.1.17. Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 2 digitais por servidor;
- 3.1.18. Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matricula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matricula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o servidor tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- 3.1.19. Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- 3.1.20. Armazenamento de no mínimo 3.000 digitais na memória;
- 3.1.21. Efetuar o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da biometria posicionada no sensor, sem pré-identificação de crachás, senhas etc.;
- 3.1.22. Fornecimento com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;
- 3.1.23. Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;
- 3.1.24. Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, os EQUIPAMENTOS deverão permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 3.1.25. Quando a rede voltar ao estado operacional, os dados das marcações de ponto devem ser enviados automaticamente à aplicação de gestão de ponto;
- 3.1.26. Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula ou utilizar o crachá;
- 3.1.27. Possuir sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- 3.1.28. Possuir sistema de gerenciamento inteligente, a qual valida as informações recebidas e as salva apenas se for necessário, otimizando a utilização da memória;



3.1.29. Todos os equipamentos fornecidos devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características, bem como novos e de primeiro uso;

3.1.30. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);

3.1.31. Deverão possuir a mesma tecnologia de captura e leitura de biometria, para que os servidores possam efetuar marcações em ambos os equipamentos, sem a necessidade do cadastro da biometria em cada modelo de equipamento;

3.1.32. Possibilitar a marcação do ponto pelo teclado ou crachá, para os casos de servidores com comprovados problemas em suas digitais;

3.1.33. Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;

3.1.34. Possibilitar o cadastro de senhas master, para programação e configuração do equipamento;

3.1.35. O início da execução do objeto será a partir de 5 dias úteis da emissão da Ordem de Serviço.

3.1.36. A prestação dos serviços será PARCELADA.

3.2. Cronograma de realização dos serviços:

Fase 1: Preparação e Início

- 2) Preparação Inicial com assinatura do contrato de locação e levantamento inicial de necessidades de instalação.

Fase 2: Entrega e Instalação

- 1) Entrega dos relógios de ponto na sede da Autarquia para conferência.
- 2) Instalação física dos equipamentos nos locais designados e configuração dos relógios de ponto conforme especificações da Autarquia.

Fase 3: Operação e Suporte

- 1) Início da operação regular dos relógios de ponto para registro da jornada de trabalho dos servidores.
- 2) Monitoramento contínuo do desempenho dos equipamentos e do sistema.
- 3) Suporte técnico contínuo para solução de problemas e assistência ao Setor de Recursos Humanos da Autarquia.

Fase 4: Avaliação e Manutenção

- 1) Avaliação periódica do desempenho dos relógios de ponto e do serviço prestado pela empresa fornecedora.
- 2) Feedback e ajustes necessários para otimização da operação.

3.3. Local e horário da prestação dos serviços:

3.3.1. Os serviços serão prestados na cidade de Itabirito/MG, de segunda a sexta feira, no horário de 8 as 16 horas, nas unidades da Autarquia de acordo com a demanda apresentada pelo Setor de Recursos Humanos do Saae, sendo elas:

- 1) Sede Administrativa – Rua Rio Branco, nº 99, Centro, Itabirito -MG;
- 2) Almoxarifado – Rua Francisco Marques, nº 207, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Itabirito – MG;
- 3) ETA Waldir Salvador - Rua João Faria Gurgel, 281, Bairro Santa Rita, Itabirito-MG;
- 4) ETA Acuruí – Rua Principal, Acuruí, Itabirito-MG;
- 5) ETE Marzagão – MG 030, Marzagão, Itabirito-MG;
- 6) UTA - DI 040, Água Limpa, Itabirito-MG;



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

3.3.2. O atendimento das chamadas técnicas deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou sistema de help desk. Não considerar sábados, domingos e feriados;

3.3.3. Os equipamentos sempre que requisitados conforme demandas deverão ser entregues em até 2 (três) dias úteis após a solicitação pelo de Setor de Recursos Humanos do Saae.

3.4. Materiais e Equipamentos a serem Disponibilizados pela Contratada:

3.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequadas e de melhor qualidade, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Equipamentos de Registro: Os próprios relógios de ponto, incluindo todos os componentes necessários para registrar as marcações da jornada de trabalho dos servidores;

b) Modelos Específicos: Garantir que os modelos fornecidos atendam às especificações técnicas exigidas pela contratante, incluindo capacidade de armazenamento, métodos de registro (biométrico, cartão magnético, etc.) e conformidade com normas regulatórias da Autarquia;

3.5. Gestão Contratual

3.5.1. Conforme o disposto no Artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, art. 306 dos Decretos Municipais nº 14.754, de 2023 e nº 14.201, de 2022, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais designados:

GESTOR(A) DO CONTRATO Nome: José Geraldo Dias de Miranda Matrícula: 403 E-mail: rh@saaeita.mg.gov.br Contato: (31) 3562-4104	GESTOR(A) SUPLENTE DO CONTRATO Nome: Flávia Maria de O. Menezes Pereira Matrícula: 468 E-mail: rh@saaeita.mg.gov.br Contato: (31) 3562-4104
FISCAL DO CONTRATO Nome: Lilian A. de Castro Silva Matrícula: 707 mail: rh@saaeita.mg.gov.br Contato: (31) 3562-4104	FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO Nome: Elaine Cristina de Oliveira Matrícula: 1054 E-mail: planejamento@saaeita.mg.gov.br Contato: (31) 3562-4135

3.6. Das Condições de Recebimento do Objeto:

3.6.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no **prazo de 3 (três) dias úteis 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).

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.

3.6.5. 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.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



3.6.6. 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;

3.6.7. 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)

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

3.6.9. 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.

3.6.10. 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.

3.6.11. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato designado, após a verificação da 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:

3.6.12. 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;

3.6.13. 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;

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

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

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

3.6.17. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

3.6.19. 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.

3.7. Rotinas de Fiscalização

3.7.1. 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;



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

3.7.6. 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;

3.7.7. 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;

3.7.8. 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;

3.7.9. 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;

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

3.8. Atribuições do Gestor do Contrato

3.8.1. 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;

3.8.2. 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;

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

3.8.4. 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;



3.8.5. 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;

3.8.6. 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;

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

3.8.8. 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;

3.8.9. 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;

3.8.10. 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;

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

3.8.12. 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**;

3.8.13. 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;

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

3.8.15. 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;

3.8.16. 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;

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

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

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

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

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



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

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

3.8.23. 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;

3.8.24. 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;

3.8.25. 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);

3.8.26. 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;

3.8.27. 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);

3.8.28. 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.

3.9. Atribuições do Fiscal do Contrato

3.9.1. 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;

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

3.9.3. 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);

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

3.9.5. 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);

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

3.9.7. 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;



3.9.8. 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;

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

3.9.10. 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;

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

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

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

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

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

3.9.16. 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;

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

3.9.18. 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;

3.9.19. 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;

3.9.20. 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;

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

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

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

3.9.24. 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;

3.9.25. 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;



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

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

3.9.27. 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;

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

3.9.29. 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;

3.9.30. 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;

3.9.31. 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;

3.9.32. 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;

3.9.33. 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;

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é 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.



6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Forma de Pagamento:

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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, a pedido do contratado, conforme Decreto Municipal nº 14.754, de 2023, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-E**, 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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da **CONTRATADA**;
- 8.1.6. 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 14.133/2021;
- 8.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.1.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 8.1.10. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções legais e regulamentares;
- 8.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes;
- 8.1.12. Utilizar o relógio de ponto de acordo com as instruções fornecidas pela contratada, garantindo que o equipamento seja utilizado corretamente para registrar as jornadas de trabalho dos servidores.
- 8.1.13. Zelar pelo equipamento no dia a dia, reportando problemas à contratada imediatamente e evitando danos causados por uso indevido.
- 8.1.14. Garantir que o uso do relógio de ponto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos legais aplicáveis à gestão de jornada de trabalho e registros de ponto.
- 8.1.15. Colaborar com a contratada durante a instalação inicial do relógio de ponto nas suas instalações e também durante a retirada do equipamento ao término do contrato, facilitando o acesso e fornecendo informações necessárias.
- 8.1.16. Manter comunicação regular com a contratada para relatar problemas, solicitar suporte técnico quando necessário e informar sobre quaisquer mudanças nas necessidades operacionais que possam afetar o uso do relógio de ponto.
- 8.1.17. Devolver o relógio de ponto nas condições estabelecidas no contrato, garantindo que esteja limpo e em condições adequadas de funcionamento, com exceção do desgaste normal decorrente do uso regular.
- 8.1.18. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.1.19. 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.
- 8.1.20. A Administração terá o prazo de 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



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

8.1.22. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for exigida a garantia contratual.

8.1.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** 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 CONTRATADA

9.1. 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:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

9.1.3. 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;

9.1.4. 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 contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

9.1.5. 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;

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

9.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência;

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

9.1.9. 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;

9.1.10. 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;

9.1.11. 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;

9.1.12. 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;



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

9.1.13. 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;

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

9.1.15. 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;

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

9.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cujas quantidades, qualidades e tecnologias deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.18. 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;

9.1.19. 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;

9.1.20. 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;

9.1.21. 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.

9.1.22. Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pelo SAAE, em estrita observância das Especificações do Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.1.23. Atender às determinações da fiscalização da **CONTRATANTE** e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos produtos.

9.1.24. A contratada deve instalar o relógio de ponto nas instalações do contratante (locador) conforme as especificações acordadas e configurá-lo adequadamente para atender às necessidades da Autarquia.

9.1.25. Garantir que o relógio de ponto esteja em funcionamento adequado durante todo o período do contrato. Isso pode incluir visitas periódicas para manutenção preventiva, além de reparos imediatos em caso de falhas ou problemas técnicos.

9.1.26. Fornecer atualizações de software e firmware para garantir que o relógio de ponto esteja em conformidade com as regulamentações vigentes e funcione de maneira eficiente.

9.1.27. Fornecer treinamento online ou presencial, agendada de acordo com a demanda da equipe do Setor de Recursos Humanos sobre como utilizar corretamente o relógio de ponto, incluindo procedimentos para registro de ponto e solução de problemas básicos.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



9.1.28. Assegurar que o relógio de ponto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos legais vigentes relacionados ao controle de jornada de trabalho, garantindo que os registros sejam precisos e auditáveis.

9.1.29. Oferecer suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas corridas após a abertura do chamado.

9.1.30. Realizar manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, sem custos adicionais.

9.1.31. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação ou troca dos mesmos.

9.1.32. Substituir os equipamentos que apresentem defeito irreversíveis, devem ser substituídos em até 2 (dois) dias corridos após recebimento da notificação do Setor de Recursos Humanos do Saae.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será aplicada ao bem a garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- Advertência**, quando a Contratada 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);
- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g 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);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

d) Multa:

- Moratória de 05% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato.
- Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos 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.



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

11.3. 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](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. 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](#))

11.4.2. 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](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (Vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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](#)).

11.8. 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](#)).

11.9. 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 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](#)).

11.10. 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](#).

11.11. 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.

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE

RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode 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.

12.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.6. 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A dotação orçamentária necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta contratação consta no Orçamento da Autarquia. Os recursos para o objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação. **C/C: 131**

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 14.754, de 2023 e demais normas municipais e 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. 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](#).



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. 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 Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É competente o Foro da Comarca de Itabirito-MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente Contrato.

17.2. E por estarem justas e compromissadas, assinam o presente Contrato, para todos os fins de direito.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2024

SRP Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2024

(UASG 928790)

Itabirito, XX de XXXXXXXX de 2024

SAAE ITABIRITO / MG



Rogério Eduardo de Oliveira
Diretor Presidente
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG
CONTRATANTE

Representante Legal
Nome da empresa
CONTRATADA

José Geraldo Dias de Miranda
Gestor do Contrato
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Flávia Maria de O. Menezes Pereira
Gestor Suplente do Contrato
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Lilian A. de Castro Silva
Fiscal do Contrato
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

Elaine Cristina de Oliveira
Fiscal Suplente do Contrato
Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito/MG

SERVIÇO AUTÔNOMO SANEAMENTO BÁSICO - SAAE
RUA RIO BRANCO, 99, CENTRO – ITABIRITO-MG – CEP.: 35.450-081 – (31) 3562-4100