

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O presente processo tem por finalidade a contratação de profissional com formação em Tecnologia de Informação ou Sistema de Informação ou pessoa jurídica com objeto compatível e com profissional sócio ou colaborador com formação na área de Tecnologia de Informação ou Sistema de Informação, para o Suporte, Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos de Informática, Acompanhamento, suporte ao usuário “servidores SAAE”, Infraestrutura de TI, compreendendo suporte técnico presencial e conectado.

1. Detalhamento do serviços:

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor total
01	UN	12	<ul style="list-style-type: none">• Web design: Criação e manutenção de websites com interfaces amigáveis e responsivas.• Gerenciamento de e-mails: Configuração, manutenção e suporte de plataformas de e-mail.• Configuração de firewall: Implementação e gerenciamento de medidas de segurança de rede e roteamento.• Conhecimento em MikroTik ou sistemas de roteamento similares para administração de rede.• Sólidos	R\$ 4.300,00	R\$ 51.600,00

			<p>conhecimentos em Windows Server, Active Directory (AD), Serviços de Domínio do Active Directory (AD DS), Serviços de Informações da Internet (IIS), Serviços de Área de Trabalho Remota (RDS), Serviços de DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), Serviços de DNS (Domain Name System), Serviços de Arquivos e Armazenamento, Serviços de Impressão, Hyper-V, WSUS (Windows Server Update Services), Group Policies Object(GPO).</p> <ul style="list-style-type: none">• Administração de RAID para garantir integridade e disponibilidade de dados.• Backup em nuvem: Implementação e gerenciamento de soluções de backup na nuvem para proteção de dados.• Consultoria para compra e licenciamento de software: Orientação	
--	--	--	--	--

			<p>na escolha e aquisição de software adequado às necessidades da Autarquia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Suporte ao usuário: Prestação de suporte técnico para solução de problemas dos usuários “servidores SAAE”,.• Consultoria para compras de equipamentos de TI: Assessoria na aquisição de hardware de acordo com as necessidades e orçamento .• Administração da rede física e lógica.• Administração e monitoramento de console antivírus.• Configuração de sistema de Cftv.• Instalação e configuração de periféricos e acessórios que componham o parque tecnológico do SAAE, tais como impressoras, relógios de ponto, computadores, monitores, servidores,		
--	--	--	---	--	--



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

			<p>switches, roteadores, projetores, notebooks, sistemas para streaming, e outros de acordo com a necessidade do cliente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Montagem de hacks e cabeamento estruturado de acordo com a necessidade do SAAE, exceto passagem de cabos.• Instalação e manutenção de nobreaks, troca de baterias, salvo quando há necessidade de manutenção especializada pelo fabricante ou autorizada		
TOTAL					R\$ 51.600,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, com a devida justificativa, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.2. Considerando que o SAAE não possui em seu quadro de servidores, profissional qualificado em manutenção de hardware/software, com graduação superior em Tecnologia de Informação ou Serviço de Informação, para garantir o adequado funcionamento de software/hardware, para consecução do objeto da autarquia, prestando serviços com qualidade aos usuários dos serviços da autarquia,

2.2. A Autarquia depende de soluções de tecnologia da informação que são fundamentais para a execução dos seus serviços, visando assegurar o atendimento aos usuários do sistema de abastecimento de água e esgoto e Serviços Administrativos, necessitando de suporte para uso de software e hardware;

2.3. Manutenção preventiva e corretiva em: Computadores, notebooks, ultrabooks, Chrome book, tablets, servidores, Impressoras multifuncionais, jato de tinta, a laser, ecotank, matriciais, térmicas, Equipamentos de rede, modems, hubs, switches, routerboards, roteadores, unifi e outros, Projetores de imagens (datashow): de qualquer natureza, Monitores: LCD, LED ou tubos de raios catódicos, Estabilizados: de qualquer natureza, Telas interativas, Nobreaks de qualquer natureza e Softwares.

2.4. Suporte na definição e escolha de melhor tecnologia seja serviço ou equipamentos, a serem adquiridos, necessitando de conhecimento técnico específico, para subsidiar a decisão do administrador

2.5. Contratação tem por objetivo e se mostra conveniente para cumprimento das normas aplicáveis, exigindo experiência, conhecimentos aprimorados, também, de experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e estrutura, para confirmar que o trabalho “serviço” se mostra essencial e adequado para atender os legítimos interesses e demanda da Autarquia.

2.6. O Licitante vencedor(as) deverão fornecer os SERVIÇOS conforme detalhamento contido DFD – Documento de Formalização de Demanda, ETP – Estudo Técnico Preliminar, além do cumprimento dos requisitos de Termo de Referência; emitida pela área técnica requisitante

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Em resumo, a expressão “ciclo de vida do serviço” descreve um serviço desde a sua concepção até a maturidade.

3.2. Usando uma estratégia adequada, o provedor de serviços de TI garante uma correta gestão da perspectiva, planos, posição e padrões necessários para os resultados de negócio da organização, onde projetam e desenham o serviço para que cumpra com os seus valores e metas, cuidando dos riscos envolvidos



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

para prevenir impactos negativos, operação de serviço visando coordenar e desempenhar as atividades e processos solicitados para que o serviço se mantenha em um bom estado operacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Poderão participar desta licitação, profissional ou empresa que possua em seu quadro “sócio” ou “colaborador”, com formação na área de Tecnologia de Informação ou Serviço de Informação, que possua como objeto social ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas, neste termo de referência, edital, e legislação aplicável.

4.3. A documentação de habilitação técnica será descrita no item “Forma e critérios de seleção do fornecedor”.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual; a execução do objeto, bem como a responsabilidade técnica pelo fornecimento deverá ser pelo profissional integrante do quadro societário ou empregado da pessoa jurídica contratada.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que só haverá pagamento após o completo fornecimento do serviço prestado e respectivo recebimento definitivo pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo para início do serviço deverá ser imediato, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, com a devida justificativa, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput e parágrafos 1º ao 7º).

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.7. No caso de pessoa jurídica, está deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118), atendendo ainda o disposto na Lei Orgânica Municipal:

Art. 75-A. Fica proibida a nomeação ou a designação para cargos ou empregos de direção, chefia e assessoramento, na Administração Direta e Indireta do município, de pessoa declarada inelegível em razão de condenação pela prática de ato ilícito, nos termos da Legislação Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

§ 1º Incorrem na mesma proibição de que trata este artigo os detentores de mandato eletivo, declarados inelegíveis, por renunciarem a seus mandatos desde o oferecimento de representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo, da Constituição Federal, Estadual, do Município ou do Distrito Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

§ 2º Fica o servidor nomeado ou designado obrigado a apresentar, antes da posse, declaração de que não se encontra na situação de vedação de que trata este artigo. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

Art. 75-B. Não poderão prestar serviços aos órgãos da Administração Pública municipal, Direta e Indireta, os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, relativa a pelo menos uma das seguintes situações: (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

I – Representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Federal, em processo de abuso de poder econômico ou político; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

II – Condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, ou o patrimônio público. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

Parágrafo único: Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo, obrigadas a apresentar ao órgão contratante antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviços ao município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

Art. 75-C. Os atuais ocupantes de cargos ou emprego de direção, chefia e assessoramento, na Administração Direta e Indireta do município, bem como os trabalhadores das empresas mencionadas no parágrafo único do artigo anterior, ficam obrigados a apresentar nos setores competentes dos órgãos ou entidades dos quais estão ligados, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta emenda, declaração de que não incorrem nas proibições de que trata o artigo 75-A. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 05/2011)

6.8. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

6.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

6.15. Serão exigidos:

A documentação de habilitação deverá ser apresentada conforme abaixo estabelecida:

- I. Habilitação Jurídica;
- II. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- III. Qualificação Técnica;
- IV. Qualificação Econômico-financeira
- V. Outros Documentos

6.15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – artigo 66 - da Lei nº. 14.133/2021.

6.15.1.1. Empresa Individual:

- I- Registro Comercial.

6.15.1.2. Sociedades Empresárias em geral:

I- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. - Sociedades Empresárias do tipo S/A:

II- Ato Constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado do documento de eleição de seus administradores em exercício. Sociedades Simples:

III- Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes; devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples.

IV - As últimas alterações contratuais que atualizem endereços, objeto social, titulares/sócios, capital social e representante legal, devidamente registrado, podendo ser substituído por consolidação contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de registro das pessoas jurídicas;

VI - Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

VII - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

VIII- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6.15.1.3. Apresentar cópia da RG/ CNH e CPF/MF dos sócios juntamente com o documento acima.

6.15.1.4. Como condição prévia à participação será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

6.15.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – Artigo 68, da Lei nº. 14.133/2021.

6.15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF atualizado com prazo máximo de emissão de 30 (trinta) dias;

6.15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Municipal/estadual da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto deste certame, com prazo máximo de emissão de 30 (trinta) dias.

6.15.2.3. Prova de regularidade relativa a Créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União, unificada com a Seguridade Social (INSS), emitida pela Receita Federal, consoante portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 e alterações posteriores;

6.15.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

6.15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10

Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332

E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

6.15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

6.15.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida pela Justiça do Trabalho, a partir de 04 de janeiro de 2012.

6.15.2.8. Declaração de cumprimento do disposto do Inciso VI do Art. 68 da Lei 14.133/2021 que se refere ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme.

6.15.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.15.3.1. Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante e/ou do profissional, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, limitada a 2 atestados por área ou item que a licitante vier a participar, peças ou serviços;

6.15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - ARTIGO 69, DA LEI Nº. 14.133/2021.

6.15.4.1. Certidão negativa que comprove a inexistência da decretação de falência e procedimento de recuperação judicial, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização desta licitação ou dentro do prazo de validade constante no documento e pelo Sistema PJE (Processos Judiciais Eletrônicos relativos aos 1º e 2º graus).

6.15.4.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo

6.15.4.3. Indicação do nome, condição legal, número do CPF e do RG do representante da empresa que assinará o Contrato, assim como o endereço postal e eletrônico, número do telefone e números do CNPJ, da Inscrição Estadual e da Inscrição Municipal da licitante.

6.15.4.4. Indicação do Banco, número da Agência, número da Conta Corrente, no qual deverão ser creditados os pagamentos das faturas pelos serviços executados.

6.15.4.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

ainda, o que segue:

6.15.4.6. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.15.4.7. Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.15.4.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste edital;

6.15.4.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com este edital.

6.15.5. Outros Documentos e Declarações

6.16 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar ainda:

6.16.1. Declaração de Enquadramento de ME ou EPP, conforme o caso, obtido no sitio da Receita Federal do Brasil, que comprova ser enquadrada com ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar Federal 123/2006;

6.16.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, comprovando a opção como ME ou EPP, apta a receber o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal 123/2006;

6.16.3. Declaração de microempreendedor individual, ou ainda;

6.16.4. Documento legal hábil a comprovar a condição ME ou EPP;

6.16.5. A não apresentação dos documentos para credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na sessão de lance, contudo, poderá propor recurso contra as decisões tomadas na sessão presencial do Pregão, nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei 10.520/02.

7. Gerenciamento e Fiscalização do Contrato – Art. 18, Inciso IX da Lei 14.133/2021

7.1. A Servidora Sônia Roseni Costa chefe Seção Patrimônio Material e Transporte ou quem vier a substituí-la, será responsável pelo gerenciamento do contrato;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10

Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332

E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

7.2. A área competente para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação observando se o mesmo está atendendo os padrões exigidos, será a Servidora Valdete Aparecida Oliveira Leite.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, do serviço em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução;

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.4. Realizar a conferência do serviço e da nota fiscal apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO na FORMA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ITEM, cumprindo os requisitos da Lei 14.133/2021.

9.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado **(no item 10)**.

9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor, será além da juntada de certidão negativa de falência, concordata, judicial ou extrajudicial.

9.4. A contratada deverá comprovar que o profissional que executará os serviços atenda aos requisitos mínimos e qualificação técnica profissional para atendimento aos objetos, que devem ser comprovados na seguinte forma: Certificado com Formação Superior nas áreas de Sistemas da Informação ou Tecnologia de informação.

I- A comprovação deverá ser feita através de apresentação de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

II- No mínimo, 1 (um) e no máximo (02) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por de direito público que comprove que a licitante executa ou já tenha executado satisfatoriamente os serviços compatíveis com o objeto.

10. VALOR ESTIMADO

10.1. Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a solução para a contratação é a execução indireta, realizada por profissional com formação na área;

10.2. O SAAE, necessita do profissional, contudo não com dedicação exclusiva, e levando-se em conta, que conforme pesquisa a remuneração média com carga horária de 8 hs diárias e 40 hs semanais, *“O salário média de Tecnologia da Informação (TI) é de aproximadamente R\$ 8.000. No entanto, a remuneração pode passar da casa dos R\$ 20.000 em cargos mais altos. No começo de carreira é possível ganhar em torno de R\$ 4.000.”*¹, e a terceirização dos serviços se mostra mais vantajosa para administração, conforme aponta cotação de preço obtida no Painel de Preços do Governo, conforme incisos do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

¹ <https://www.guiadacarreira.com.br/blog/quanto-ganha-um-profissional-de-ti> - Acesso 29/11/2023 as 16hs06min



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10

Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332

E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

10.3. O custo estimado é de **R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)**, sendo pago em 12 (doze) meses o valor mensal **R\$ 4.300,00 (quatro mil, trezentos reais)**

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço

11.2. A contratada deverá comprovar que o profissional que executará os serviços atenda aos requisitos mínimos e qualificação técnica profissional para atendimento aos objetos, que devem ser comprovados na seguinte forma: Certificado com Formação Superior nas áreas de Sistemas da Informação ou Tecnologia de informação.

I- O profissional deverá prestar serviços na sede do SAAE e suas dependências, por um período mínimo de 15 horas mensais e ter disponibilidade sempre que solicitado.

11.4. Além das horas presenciais, suporte por telefone, remoto, ou por outro meio tecnológico a distância.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas do Orçamento do SAAE PIUMHI-MG em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios nos seguintes;

Programas 17.122.0021.2158, e Elemento 3.3.90.35.00

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14133/2021, os estipulados neste termo de referência;

13.2. Efetuar a entrega dos serviços com qualidade e eficiência conforme especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10

Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332

E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

respectiva nota fiscal e comprovante e **datas das visitas na qual constarão indicações referente ao serviço realizados e suas especificações.**

13.3. Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam fornecidos com esmero e perfeição.

13.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão dos seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE.

13.6. Providenciar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE da execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

13.7. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na contratação, comunicando qualquer alteração em especial nas condições do quadro societário e ou outras situações que possam influenciar o cumprimento do contrato.

13.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

13.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe integralmente humanos decorrente, independente de fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

13.10. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10

Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332

E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

13.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8078 de 1990)

13.13. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

13.14. Atender ao chamado da Autarquia imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, celular e-mail e outros meios de comunicações disponíveis para atender a esses chamados e realizar as entregas nos prazos estipulados.

13.15. Apresentar relatório mensal de atendimento, com as tarefas realizadas, com apontamento de dia e horário da realização dos serviços.

14. DA CONTRATANTE:

14.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste termo.

14.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

14.3. Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas e irregularidades verificadas no serviço aplicado, para que seja corrigido.

14.4. Atestar as notas fiscais/fatura, por servidor competente.

14.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas do contrato.

14.6. Efetuar o pagamento mensalmente após conferência da nota fiscal, caso a prestação de serviço se inicie em meado do mês, serão pagos os dias proporcionais para que sejam emitidas notas fiscais mensais para pagamento dos serviços prestados mês a mês;

14.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10

Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332

E-Mail: licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br

termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

15.1. O prazo de garantia no qual a CONTRATADA deverá promover alterações/correções será de no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Sônia Roseni Costa
Agente de Contratação

Piumhi/MG 30 novembro de 2023

() Aprovado

() Não aprovado

Eduardo de Assis
Diretor Executivo