



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):</b> Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento da Zona da Mata e Adjacências	
<i>Responsável pela Demanda</i> Gustavo Gastão Corgosinho Cardoso	<b>Cargo:</b> Diretor Geral
<b>E-mail:</b> secretaria.ariszm@gmail.com	<b>Telefone:</b> (31) 3891-5636
<b>Objeto:</b>  ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Serviço não continuado  ( <input type="checkbox"/> ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra  ( <input type="checkbox"/> ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra  ( <input type="checkbox"/> ) Material de consumo  ( <input type="checkbox"/> ) Material permanente / equipamento	
<b>Forma de Contratação sugerida:</b> <b>Dispensa de Licitação</b>	

**1. Justificativa da necessidade da contratação da solução**

A confecção de folders para a Agência Reguladora ARIS ZM se baseia na necessidade fundamental de aprimorar a comunicação e o engajamento com seus públicos-alvo. Esses folders desempenharão um papel essencial ao transmitir de maneira clara e concisa a missão regulatória da agência, seus serviços, regulamentos vigentes e oportunidades de interação pública. Ao criar materiais visualmente atrativos e informativos, a ARIS ZM estabelecerá uma conexão mais eficaz com partes reguladas, consumidores e a comunidade em geral, promovendo uma compreensão mais profunda de seu papel e fortalecendo sua presença como uma instituição confiável e acessível. O Material a ser impresso será utilizado na divulgação e apresentação dos trabalhos desenvolvidos pela ARIS-ZM bem como para divulgação no STAND da ARIS-ZM durante o 50º congresso da ASSEMAE, no qual a ARIS-ZM irá participar entre os dias 18 e 22 de setembro na cidade de Poços de Caldas MG.

**2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada**

1.000 unidades





**3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual**

05/09/2023

**4. Dotação orçamentária 03003.1712500232.005.339039**

Viçosa- MG, 31/08/2023 de 2023.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura*



**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

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

1.1. Contratação de serviço de impressão de folder, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Impressão de Folder, em folha A3 (medida 29,7 cm x 42 cm), cores 4x4, material colchê 150 g com acabamento em 2 dobras	UNIDADE	1.000

1.2. **O prazo** de vigência da contratação **é de até a entrega definitiva de todos os itens, de acordo com o prazo de entrega estipulado**

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

A confecção de folders para a Agência Reguladora ARIS ZM se baseia na necessidade fundamental de aprimorar a comunicação e o engajamento com seus públicos-alvo. Esses folders desempenharão um papel essencial ao transmitir de maneira clara e concisa a missão regulatória da agência, seus serviços, regulamentos vigentes e oportunidades de interação pública. Ao criar materiais visualmente atrativos e informativos, a ARIS ZM estabelecerá uma conexão mais eficaz com partes reguladas, consumidores e a comunidade em geral, promovendo uma compreensão mais profunda de seu papel e fortalecendo sua presença como uma instituição confiável e acessível.

O Material a ser impresso será utilizado na divulgação e apresentação dos trabalhos desenvolvidos pela ARIS-ZM bem como para divulgação no STAND da ARIS-ZM durante o 50º congresso da ASSEMAE, no qual a ARIS-ZM irá participar entre os dias 18 e 22 de setembro na cidade de Poços de Caldas MG.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

A confecção de folders desempenha um papel essencial na amplificação da presença da Agência Reguladora ARIS ZM. Através de uma abordagem visualmente atraente e informativa, os folders permitem que a ARIS ZM comunique de maneira eficaz sua missão regulatória, serviços oferecidos e compromisso com a qualidade. Ao incorporar o logotipo distintivo da agência, imagens ilustrativas de sua atuação e detalhes sobre os regulamentos implementados, os folders estabelecem uma identidade visual sólida que ajuda a construir o reconhecimento e a confiança. Distribuídos em eventos setoriais, reuniões públicas e pontos-chave da região, esses materiais garantem que a marca ARIS ZM alcance diretamente as partes interessadas e o público em geral. Dessa forma, a confecção de folders se revela como uma ferramenta estratégica para fortalecer a conscientização, a compreensão e a reputação da Agência Reguladora ARIS ZM

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

Conforme Resolução nº 17/2023 do CISAB ZM:

Deverá ser exigido das empresas que serão contratadas diretamente por meio de dispensa de licitação, os seguintes documentos de habilitação, no mínimo: (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

II – Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

III – Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

IV - Regularidade perante a Justiça do Trabalho; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

V – Declaração demonstrando que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

VI – No caso de pessoa jurídica, Contrato Social ou outro documento que o substitua; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§1º. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (exemplo: SICAF); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§2º. Poderão ser exigidos documentos adicionais caso seja necessário, em razão do objeto, especialmente. (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de até 7 dias úteis a partir da emissão da autorização de fornecimento.

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

### 6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

6.1.3. 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).

6.1.4. 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).

6.1.5. 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*).

6.1.5.1. 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).

6.1.6. 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

6.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 6.3. DO RECEBIMENTO

6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 7 dias úteis, contado da assinatura da autorização de fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais

- encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.3.1.1.2. O Contratado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 6.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.3.2. 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 de 7 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 6.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- 6.3.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

7.4. 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 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.5. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.6. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 03003.1712500232.005.339039

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

**Viçosa, 31 de Agosto de 2023**

---

**Gustavo Gastão Corgosinho Cardoso**  
**Diretor Geral – ARIS ZM**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E24C-D4F3-903E-FEB6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GUSTAVO GASTÃO (CPF 830.049.716-15) em 31/08/2023 16:05:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://arizm.1doc.com.br/verificacao/E24C-D4F3-903E-FEB6>