CREDENCIAMENTO Nº 01/2025
PROCESSO N° 73/2025

Torna-se público que o **SERVIÇO MUNICIPAL AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SeMAE,** Autarquia Municipal de São José do Rio Preto, sito a rua Antônio de Godoy, 2181, inscrito no CNPJ n.º 04.691.691/0001-78, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.543/2020, Decreto Municipal nº 19.309/2022, Lei Complementar nº 709/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em **FORNECER DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE MARGEM DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO AOS SERVIDORES DO SeMAE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
2.2. Não poderão participar do credenciamento:
2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.2.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.2.3. 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 no processo de contratação 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;
2.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
2.2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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 nº 14.133, de 2021.
2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.2 será também aplicado ao interessado 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 interessado.
2.4. A vedação de que trata o item 2.2.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail: cl@semae.riopreto.sp.gov.br), o requerimento de participação (Anexo 2) com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:
3.1.1. Descrição detalhada do objeto contendo as informações exigidas no Termo de Referência.
3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços.
3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.4. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;
3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.4.4. 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.
3.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
3.6. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n° 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo 3 deste Edital.
4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto-SP.
4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como **válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos.
4.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.
4.4. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste credenciamento, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
4.5. Para empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
4.6. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
4.8. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

4.9. O órgão credenciante terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o prazo estipulado no item 10.1 para analisar a documentação apresentada pelos interessados.
4.10. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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, em sendo o caso.
4.11. As despesas decorrentes do presente Edital não incorrerão em ônus ou encargos para o SeMAE.
4.11.1. Os ônus decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Edital ocorrerão à conta das consignatárias conveniadas com o SeMAE, diretamente à CONTRATADA.
4.11.1.1. As consignações de crédito já contratadas até o início de operação do sistema também estarão sujeitas a adesão.
4.11.2. A adesão é condição obrigatória para uma consignatária firmar novos contratos de consignação facultativa com os servidores.
4.11.3. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
4.12. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
4.12.1. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio eletrônico (e-mail** cl@semae.riopreto.sp.gov.br**) até a conclusão da fase de habilitação.**
4.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
4.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
4.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
4.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
4.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei n° 14.133/2021.
5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **1 (um) dia útil**, sob pena de preclusão;
5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail cl@semae.riopreto.sp.gov.br).
5.5. O recurso será dirigido ao agente de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede Administrativa do SeMAE, sito à rua Antônio de Godoy, 2.181, Jardim dos Seixas, São José do Rio Preto-SP.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;
6.1.1.1. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

6.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
6.1.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
6.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
6.1.4. fraudar a licitação;
6.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
6.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
6.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
6.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
6.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
6.2.1. advertência;
6.2.2. multa;
6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
6.3.1. para as infrações previstas nos itens 6.1.1 e 6.1.2, a multa será de 0,5% a 15%.
6.3.2. para as infrações previstas nos itens 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7, a multa será de 15% a 30%.
6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
6.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.
6.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
6.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
6.10. recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
6.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail cl@semae.riopreto.sp.gov.br.

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto-SP, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto-SP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto-SP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 3 (três) dias.
9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
9.5. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP
9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será contado da data de recebimento pela Contratada da ordem de serviços emitida pelo SeMAE, até o fim do prazo de credenciamento referido no item 4.1 do Termo de Referência.
9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. **A empresa interessada em se credenciar deverá apresentar os documentos de habilitação, até o dia 08/07/2025, bem como seu sistema ao SeMAE para que este seja submetido à prévia aprovação pelo SeMAE, com o apoio da Empresa Municipal de Processamento de Dados – EMPRO.**
10.2. Após análise e julgamento dos documentos e sistemas, haverá a homologação da relação de empresas credenciadas, passando-se a fase de escolha pelas instituições financeiras consignatárias dos sistemas disponíveis.
10.2.1. As instituições financeiras serão intimadas a se manifestar no prazo de **5 (cinco) dias úteis** da data da homologação, prorrogáveis mediante justificativa, sobre qual das empresas credenciadas pretendem utilizar para gestão do sistema de consignação.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 dias a contar da publicação do julgamento dos documentos de habilitação;
11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação do Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto-SP.
13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo 1 - Termo de Referência
Anexo 2 - Solicitação de Credenciamento
Anexo 3 - Documentos de Habilitação
Anexo 4 - Modelo de Declarações
Anexo 5 - Modelo de Declaração art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (ME/EPP)
Anexo 6 - Folha de dados
Anexo 7 - Minuta do Contrato
Anexo 8 - Termo de Ciência e Notificação (TCE-SP)

São José do Rio Preto-SP, 02 de junho de 2025.

_____
André Pinto Camargo
Diretor Administrativo, Financeiro e de Pessoal

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES GERAIS: Este Termo de Referência objetiva estabelecer os parâmetros para o credenciamento de empresas visando **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE MARGEM DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO AOS SERVIDORES DO SeMAE,** conforme especificações constantes neste Termo.

1 - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas para cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional de sistema de gestão de margem consignável com desconto em folha de pagamento, para administração de margem consignável dos servidores do SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de São José do Rio Preto.

1.2. O serviço compreende os seguintes itens:

a) Gerenciamento do processo de consignações em folha de pagamento do SeMAE.

b) Fornecimento de Solução de Tecnologia Informatizada para gerenciamento da consignação em folha de pagamento do SeMAE.

c) Prestação de Serviço de Atendimento aos servidores do SeMAE e às consignatárias.

d) Realização de Treinamento para as consignatárias e para os servidores do SeMAE.

1.3. Para fins do disposto neste, no Edital e em seus Anexos considera-se:

a) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável: sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA para gerenciamento do processo de consignações em folha de pagamento gerenciada pelo SeMAE.

b) Solução de Tecnologia Informatizada: o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável e toda infraestrutura tecnológica necessária para a operacionalização do serviço de Administração da Margem Consignável.

c) Consignatárias: os Intervenientes Consignatários e as Entidades Consignatárias, conforme previsto na Lei Complementar 709/2023 e no Decreto Municipal nº 18.543/2020, que estabeleceram contrato, acordo, convenção ou convênio com o Município para realizarem as consignações facultativas em folha de pagamento.

d) Servidor: servidores ativos do SeMAE.

e) Funcionários das Consignatárias: colaboradores e representantes das consignatárias.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1- O SeMAE visa dar continuidade aos processos associados à administração da margem

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

consignável. Considerando a necessidade de prosseguimento e aperfeiçoamento do processo de consignação em folha de pagamento, faz-se necessária o credenciamento de empresas aptas a fornecer um sistema de gerenciamento.

3 – DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

3.1 Eliminação do custo operacional gerado ao SeMAE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade.

3.2 Aumentar a segurança das operações por meio do sistema informatizado.

3.3 Maior agilidade no atendimento às necessidades dos servidores do SeMAE.

3.4 Maior disponibilidade do processo de consignação através do sistema automatizado.

3.5 Maior segurança na emissão das consignações.

3.6 Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento.

3.7. Com o credenciamento, várias empresas poderão disponibilizar seu sistema, cabendo as instituições financeiras conveniadas aderir a algum dos sistemas disponibilizados pelas empresas credenciadas a fim de que as informações dos créditos a serem concedidos aos servidores sejam automaticamente recebidas pelo SeMAE.

4 - DO PROCEDIMENTO, PRAZO DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do chamamento será de 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação do Edital;

4.2. O prazo do contrato a ser firmado com cada empresa credenciada e escolhida observará o termo final de vigência do credenciamento.

4.3. A empresa interessada em se credenciar deverá apresentar os documentos de habilitação, no prazo de até 15 (quinze) dias da convocação, bem como seu sistema ao SeMAE para que estes seja submetido à prévia aprovação pelo SeMAE, com o apoio da Empresa Municipal de Processamento de Dados – EMPRO;

4.4. Decorrido o prazo acima mencionado, haverá a homologação da relação de empresas credenciadas, passando-se a fase de escolha pelas instituições financeiras consignatárias dos sistemas disponíveis.

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

4.5. As instituições serão intimadas a se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da homologação, prorrogáveis mediante justificativa, sobre qual das empresas credenciadas pretendem utilizar para gestão do sistema de consignação.

4.6. Após tal escolha será formalizado um contrato com cada uma das empresas credenciadas escolhidas, reunindo nele todas as instituições financeiras consignatárias que a escolheu.

4.7. Na hipótese de alguma instituição financeira consignatária deixar de escolher a empresa de gestão do crédito consignado no prazo estabelecido, presumir-se-á que aderiu à empresa com maior número de adesões.

4.8. Durante todo período de chamamento em vigência, qualquer empresa interessada poderá aderir ao credenciamento, desde que observadas as condições fixadas neste termo e no edital;

4.9. O SeMAE deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

4 – DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

4.1 Decreto Municipal nº 18.543/2020, que dispõe sobre consignação em folha de pagamento de servidor público e dá outras providências.

4.2 Decreto Municipal nº 19.309/2022, que altera o limite do percentual de remuneração para contratação de consignações facultativas em folha de pagamento.

4.3 Lei Complementar nº 709/2023, que dispõe sobre as consignatárias habilitadas e condições para credenciamento junto à Administração do município de São José do Rio Preto.

4.4 Deverão ser consideradas todas as alterações posteriores à legislação e normas citadas.

5 – DA VISÃO GERAL DAS CONSIGNAÇÕES FACULTATIVAS

5.1 O SeMAE possui atualmente 05 (cinco) consignatárias que realizam consignações facultativas em folha de pagamento. Esse número pode aumentar ou diminuir em razão da formalização de novos convênios ou revogação/finalização dos vigentes.

Quantitativos atuais:

Total de servidores ativos que podem consignar: 335 (março/2025)

Média de servidores que consignaram em 2024: 39%

Montante aproximado das operações de consignação em 2024: R$ 1.627.539,75(valor relativo a

financiamentos – Bancos e Instituições financeiras - quantidade de parcelas que variam de 01 a 96 meses).

6 – DO DETALHAMENTO DO GERENCIAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES

6.1 O processo de Gerenciamento das Consignações deverá obedecer à sequência abaixo:

a) O SeMAE repassará mensalmente à CONTRATADA, após o fechamento da folha de pagamento, arquivos contendo as margens consignáveis brutas, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE.

b) Com base nestas informações a CONTRATADA deverá gerenciar o processo de consignações, permitindo que sejam realizadas as consignações com devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha de pagamento, de acordo com a legislação vigente.

c) A CONTRATADA deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores do SeMAE observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha.

d) A CONTRATADA deverá permitir que consignações sejam feitas exclusivamente por consignatárias devidamente credenciadas junto ao SeMAE, munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha.

e) Em data previamente definida pelo SeMAE, a CONTRATADA deverá enviar para o SeMAE, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE, arquivo contendo as informações sobre os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento.

f) O SeMAE realizará as conferências para o fechamento da folha de pagamento, realizando, se preciso for, cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário decorrente de consignações compulsórias, como inclusões de pensões alimentícias.

g) Após o fechamento da folha de pagamento, o SeMAE enviará à CONTRATADA o arquivo, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE, com os descontos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência e os descontos não efetuados.

h) A CONTRATADA deverá importar, em caráter definitivo, para o mês de competência, as informações constantes da folha fechada, enviadas pelo SeMAE para realizar os cruzamentos necessários para a geração do arquivo de retorno para as consignatárias.

i) A CONTRATADA deverá gerar o arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e dos descontos não efetuados.

j) A CONTRATADA deverá mensalmente emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los para o SeMAE.

k) A CONTRATADA deverá mensalmente, enviar o SeMAE arquivo, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE, contendo todo o histórico relacionado às consignações facultativas ocorridos no mês de referência, contemplando no mínimo informações sobre: inclusões, renovações, cancelamentos e encerramentos de contratos, refinanciamento e recompra de dívidas, autorização e negação de pedidos de consignação feitos pelos servidores do SeMAE, entre outras.

7 – DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

7.1 A CONTRATADA deverá prestar, durante a vigência do Contrato, serviço de atendimento que comporte a demanda exigida para o bom atendimento ao objeto deste Edital.

7.2. A estrutura e o processo de atendimento devem ser adequadamente dimensionados para suportar a demanda estimada em aproximadamente 350 (trezentos e cinquenta) usuários, compreendendo:

a) Usuários da Coordenadoria de Recursos Humanos;

b) Funcionários das consignatárias;

c) Servidores do SeMAE.

7.2.1. O serviço será prestado mediante disponibilização, pela contratada, de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo ao:

a) Processo de gerenciamento de margem consignável e de consignação em folha de pagamento, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente.

b) Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:

b.1) Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais.

b.2) Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas do SeMAE, carga de dados, etc.

c) Atualizações dos “releases” ou versões lançadas pelo fornecedor. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas do SeMAE. O serviço deverá ser prestado atendendo aos níveis de serviço estabelecidos no item 19 - Níveis de Serviço.

7.3. Para o acesso à Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 2 (dois) canais de comunicação gratuito de atendimento de suporte que seja acessível a todos os perfis de usuários com resposta rápida e eficiente.

7.4. Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento, e disponibilizados via web diariamente ao SeMAE para consultas analíticas e estatísticas, de modo que seja possível o acompanhamento e controle da execução do serviço. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se servidor do SeMAE ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas) e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das quantidades, prazos e tempos de atendimento.

7.5. A quantidade de atendimentos realizados pela Central deverá ser ilimitada e não poderá haver restrições, por parte da CONTRATADA, quanto ao tempo dispendido para o atendimento.

8 - DO DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA

A CONTRATADA deverá fornecer a Solução de Tecnologia, segundo a especificação e os requisitos mínimos obrigatórios apresentados a seguir:

8.1. Requisitos Funcionais:

8.1.1. Módulo de Administração:

a) Possibilitar o efetivo controle da margem consignável de cada servidor do SeMAE.

b) Controlar, nos termos do Decreto Municipal nº 18.543/2020, o percentual máximo descontado sobre a remuneração consignável dos servidores do SeMAE, de acordo com a finalidade:

b.1) Até 35% (trinta e cinco por cento) para consignação sem finalidade específica.

c) Permitir a emissão de relatórios de servidores do SeMAE que ultrapassaram a margem, identificando através de critérios de prioridades quais descontos deverão ser desprezados.

d) Possibilitar a exclusão automática dos descontos facultativos baseada nos critérios de prioridades, em caso de estouro de margem, armazenando histórico destas exclusões.

e) Permitir o cadastro, manutenção e controle das consignatárias.

f) Permitir o registro de informações necessárias para envio de crédito bancário e controle de descontos realizados em folha de pagamento.

g) Possibilitar a definição de taxa de administração da consignação em folha de pagamento.

h) Permitir o controle de todas as operações realizadas entre os servidores do SeMAE e a consignatária.

i) Permitir a consulta aos descontos relativos a consignações efetuados em folha de pagamento e descontos em aberto por servidores e por consignatária.

j) Emitir relatório mensal com total de consignações por consignatária, informando o quantitativo numérico e financeiro.

k) Possibilitar a geração de relatórios gerenciais para validação dos contratos em vigor, contendo a quantidade e os valores contratados.

l) Permitir o cadastro, exclusão, manutenção dos usuários gestores das consignatárias, que acessarão o sistema com senha máster e serão responsáveis pela administração dos demais usuários da respectiva consignatária.

m) Permitir consulta às trilhas de auditoria, contemplando os requisitos especificados no item “Auditoria”.

8.1.2. Módulo da Consignatária:

a) Permitir o cadastro de taxas, prazos, carências e outras tarifas diversas, mantendo registro histórico dos mesmos.

b) Possibilitar a manutenção dos contratos das consignações permitindo a inclusão de um novo contrato, a renovação, o cancelamento, o encerramento, o refinanciamento e a recompra de dívidas.

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

c) O sistema deverá exigir que seja informada a matrícula do servidor do SeMAE ou o seu CPF.

d) O sistema exibirá às consignatárias o valor disponível da margem somente mediante senha individual do servidor.

d.1) A senha do servidor será gerada mensalmente pela CONTRATADA, cujo qual é registrada em campo específico do holerite para consulta do servidor e informada à CONTRATADA por meio do campo *chave de acesso* do arquivo para envio de margens, conforme item 20.1.

e) O sistema somente poderá permitir a consignação se o valor informado para a parcela for menor ou igual ao valor disponível da margem consignável.

f) Caso seja informado um valor de desconto maior que o valor da margem disponível, o sistema deverá emitir um aviso e permitir nova tentativa de lançamento até um limite máximo de tentativas estabelecido pelo SeMAE.

g) Permitir a impressão do contrato que deverá ser assinado pelas duas partes (consignatária e servidores do SeMAE).

h) Permitir o refinanciamento de dívidas a partir da seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para o refinanciamento.

i) No caso de compra de dívidas, no momento da baixa por quitação a ser realizada pela consignatária que está tendo um parcelamento comprado, o sistema deverá reservar o respectivo valor da margem consignável para a recompra da dívida.

j) Possibilitar a autorização e negação de um pedido de consignação feito pelo servidor do SeMAE.

k) Permitir consultar informações sobre as consignações efetuadas ou não para o mês de competência (arquivo de retorno), em formato de relatório ou geração de arquivo em tempo real em layout a ser definido com as consignatárias.

l) Permitir consultar histórico dos lançamentos já realizados e a projeção dos futuros lançamentos, em formato de relatório ou geração de arquivo em tempo real em layout a ser definido com as consignatárias.

m) O sistema deverá exigir que o lançamento do valor da parcela do consignado de modalidade cartão de crédito seja realizado mensalmente, se solicitado pelo SeMAE.

8.1.3. Módulo do servidor do SeMAE:

a) Deverá ser disponibilizado preferencialmente via aplicativo ou plataforma web.

b) Permitir a consulta e impressão da sua margem consignável disponível, mediante login e senha.

c) Permitir a consulta ao seu histórico das consignações contratadas com cada consignatária.

d) Permitir a consulta ao extrato das consignações existentes, acompanhando o histórico das prestações consignadas, bem como das prestações vincendas.

e) Permitir a consulta às taxas das consignatárias.

f) Possibilitar a simulação da contratação de uma nova consignação, escolhendo a consignatária que lhe ofereça a melhor taxa, dentre as cadastradas.

g) A simulação deverá fornecer ao servidor do SeMAE uma lista de parâmetros de entrada que

poderá ser configurada de acordo a necessidade do mesmo. O servidor do SeMAE poderá fornecer o valor total do contrato ou da parcela, a quantidade de parcelas e escolher uma lista de entidades.

h) A saída da simulação deverá apresentar ao servidor do SeMAE o valor total contratado, o valor estimado da parcela, taxa mensal de juros, taxa anual de juros, tarifas cobradas pelo serviço e quantidades de parcelas.

i) Manter atualizado dados necessários para simulações de consignados a fim de garantir maior transparências e exatidão nas informações prestadas ao servidor.

j) Disponibilizar o contato atualizado das consignatárias aos servidores.

8.2. Requisitos Não funcionais:

8.2.1. Requisitos Tecnológicos:

a) Possuir ambiente totalmente multicamadas web.

b) Possuir base de dados compatível com linguagem de manipulação SQL.

c) Permitir acesso à base de dados administrada pela CONTRATADA.

d) O Servidor de Aplicativos deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

e) Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

f) Deverá evitar a necessidade de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, “applets” e “plugins”, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pelo SeMAE.

8.2.2. Mecanismos de Segurança:

a) Identificação e autenticação por usuário e senha.

b) A criptografia deverá ser usada no armazenamento e trânsito de informações sigilosas.

c) Os algoritmos de criptografia deverão ser baseados em padrões reconhecidos do mercado.

d) Não permitir que um mesmo usuário esteja ativo mais que uma vez de forma simultânea.

e) Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.

f) Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os servidores do SeMAE, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.

g) Dispor de medidas de segurança adicionais, como o uso de firewalls, sistemas de detecção de intrusões e auditorias regulares de segurança garantindo que informações dos trabalhadores devem ser protegidas de forma abrangente contra perda, corrupção ou divulgação não autorizada, em total conformidade com as regulamentações de proteção.

h) Possuir redundância de servidores permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores.

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

8.2.3. Controle de Acesso:

a) O acesso deverá ser autorizado mediante senha única e individual para cada pessoa.

b) A segurança deverá ser definida e mantida pelo usuário administrador no próprio SISTEMA.

c) Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

d) As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

e) Possibilitar a inclusão e remoção de usuários ao sistema, de forma automática, quando o usuário for admitido ou exonerado do SeMAE, via rotina de integração.

f) Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha máster, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário.

g) Permitir aos usuários a troca de sua senha.

8.2.4 Auditoria:

a) Deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas (inserção, alteração e/ou exclusão de dados), contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada, dados manipulados e IP externo.

b) As funcionalidades que deverão possuir trilhas de auditoria serão definidas pelo SeMAE em comum acordo com a CONTRATADA.

c) Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do SISTEMA.

8.2.5 Acessibilidade:

a) O SISTEMA deverá ser compatível com o software sintetizador de voz JAWS.

b) A plataforma web deve ser homologada para garantir sua acessibilidade e compatibilidade com os principais navegadores do mercado (Google Chrome versão 100 ou superior, Apple Safari versão 14 ou superior, Microsoft Edge versão 100 ou superior e Mozilla Firefox versão 100 ou superior).

8.2.6. Idioma:

a) Todas as telas, menus, mensagens do SISTEMA, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

8.2.7. Manual e Ajuda:

a) Possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

b) Disponibilizar Manual de Usuário em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do SISTEMA.

8.2.8. Requisitos de Integração:

a) A CONTRATADA será responsável pela integração do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável com os sistemas do SeMAE e das consignatárias, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados.

b) As transferências de informações (inclusões, exclusões e atualização) entre o sistema de folha de pagamento atualmente utilizado pelo SeMAE (SIARH) e o sistema gestor da CONTRATADA deverão ser realizadas através de importação e exportação arquivos do tipo texto (txt).

c) A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para importar para seu sistema informatizado as informações geradas pelo SeMAE, entre elas:

c.1) Dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e não efetuados e margens consignáveis.

c.2) Dados cadastrais dos servidores do SeMAE, inclusive para inclusão e remoção de acesso.

c.3) As informações constantes na folha fechada para o mês de competência, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

d) A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para exportar para os sistemas do SeMAE no mínimo, as informações relativas aos descontos facultativos, em caráter de prévia, visando a importação para composição da folha de pagamento do SeMAE.

e) A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para exportar para as consignatárias no mínimo, o arquivo de retorno contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

f) O cronograma para troca das informações será definido pelo SeMAE, em comum acordo com a CONTRATADA, para cada caso, respeitando o cronograma da folha de pagamento.

8.2.9 Requisitos de Implantação:

a) A implantação da Solução de Tecnologia deverá ocorrer conforme prazo máximo estabelecido no item “Prazos” deste Termo de Referência, relativo aos prazos.

b) Para a implantação, o SeMAE disponibilizará à CONTRATADA as informações necessárias para que a mesma possa iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

c) O SeMAE gerará e repassará à CONTRATADA, arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em layout pré-estabelecido pela CONTRATANTE.

d) Para implantar a Solução de Tecnologia, a CONTRATADA, será responsável por:

d.1) Levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pelo SeMAE.

d.2) Carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

d.3) Implantação dos procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e o sistema de folha de pagamento do SeMAE e com outros sistemas do SeMAE cujos dados forem necessários.

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

d.4). Liberação dos devidos acessos aos servidores do SeMAE e das consignatárias.

d.5) Instalação e/ou configuração do sistema informatizado nas instalações da Coordenadoria de Recursos Humanos

d.6) Adequação dos relatórios às necessidades do SeMAE e das consignatárias.

e) Após a implantação da Solução de Tecnologia, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida do sistema informatizado durante um período de 20 (vinte) dias úteis.

9 – DO DETALHAMENTO DO TREINAMENTO

9.1 A CONTRATADA deverá realizar o treinamento para funcionários das consignatárias e para os servidores da Coordenadoria de Recursos Humanos, relacionados ao processo de consignação em folha de pagamento, abrangendo o treinamento operacional e funcional do Sistema.

9.2. O treinamento poderá ser presencial ou remoto conforme acordado previamente com a Contratante, baseado no uso prático do sistema.

9.3. Se necessário treinamento presencial, toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento e, hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10 – DOS PRAZOS

10.1. O prazo de vigência do Contrato será contado da data de recebimento pela Contratada da ordem de serviços emitida pelo SeMAE, até o fim do prazo de credenciamento referido no item 4.1 deste Termo de Referência.

10.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, incluindo a disponibilização da Central de Atendimento e a implantação da Solução de Tecnologia, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir data de emissão da ordem de serviços.

10.3. A CONTRATADA deverá realizar e concluir os treinamentos em até 10 (dez) dias antes do início da prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, podendo ser prorrogado a critério do SeMAE.

11 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços vinculados ao objeto deste Termo deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, vedada a cessão, transferência e subcontratação, total ou parcial.

11.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATADA.

11.3. O Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável e toda infraestrutura tecnológica

necessária para a operacionalização do serviço de administração da margem consignável deverão ser implantados nas instalações físicas mantida pela CONTRATADA fora das dependências e domínios do SeMAE.

11.4. O SeMAE se reserva o direito, durante o prazo de vigência do Contrato, de realizar diligências e/ou auditorias nas dependências da CONTRATADA para averiguação quanto à segurança da informação, comprovação de aplicação das melhores práticas e técnicas na execução dos serviços, além de outros controles para garantia do sucesso da prestação dos serviços.

12 - DA EQUIPE TÉCNICA

12.1. Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Edital.

12.2. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

12.3. A comprovação do vínculo com a empresa e das qualificações necessárias de cada profissional, deverá ser feita, nos seguintes termos:

Para comprovação do vínculo com a empresa, serão considerados:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b) Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa).

c) Contrato vigente de prestação de serviços com a CONTRATADA.

12.4. O SeMAE se reserva o direito de solicitar, a seu critério, a substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica que não atenda às qualificações exigidas ou não apresente nível de serviço compatível com o esperado, tendo a CONTRATADA um prazo de 30 (trinta) dias para a substituição.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As despesas decorrentes do presente Edital não incorrerão em ônus ou encargos para o SeMAE.

13.1.1. Os ônus decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Edital ocorrerão à conta das consignatárias conveniadas com o SeMAE, diretamente à CONTRATADA.

13.1.1.1. As consignações de crédito já contratadas até o início de operação do sistema também estarão sujeitas a adesão.

13.2. A adesão é condição obrigatória para uma consignatária firmar novos contratos de consignação facultativa com os servidores.

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

14 - DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

14.1. Os últimos 90 (noventa) dias de vigência do Contrato serão considerados como período de Transição Contratual.

14.2. Durante este período a CONTRATADA deverá disponibilizar ao SeMAE todas as informações e dados necessários para que o SeMAE possa dar continuidade aos serviços de gerenciamento da margem consignável após o encerramento do Contrato.

14.3. O conjunto de dados e informações necessários serão definidos pelo SeMAE.

14.4. A transferência de dados deve ser feita por meio de arquivos com layout pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.

15 – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

15.1. A CONTRATADA deverá tratar confidencialmente todas as informações que lhe forem fornecidas ou mesmo por ela elaboradas em virtude dos serviços ora contratados, não devendo divulgá-las a terceiros em qualquer tempo, exceto se houver autorização expressa por escrito do SeMAE.

15.2. Fica garantido o direito a sigilo e privacidade dos dados pessoais e financeiros dos servidores do SeMAE junto à CONTRATADA e junto às consignatárias.

15.3. A divulgação e/ou reprodução, parcial ou integral, em qualquer tipo de mídia existente no mercado, de qualquer informação relativa ao objeto deste Edital, somente poderá ser feita mediante prévia autorização, por escrito, do SeMAE.

15.4. A CONTRATADA se obriga a obter de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados, compromisso idêntico de sigilo, com relação a essas informações.

15.5 Apresentar declaração informando o DPO, conforme inciso VIII do artigo 5 da Lei Federal 13853/2019 (LGPD).

"Art. 5 VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)""

16 – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO PATRIMONIAL

16.1. A CONTRATADA cederá ao SeMAE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os produtos resultantes do cumprimento do contrato, entendendo-se por produtos quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados e base de dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas e documentação, em papel ou mídia eletrônica. Não

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

estão inclusos nesta cessão o direito patrimonial e a propriedade intelectual do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável utilizado internamente pela CONTRATADA.

16.2. No caso de fatos supervenientes durante a vigência do contrato firmado com a CONTRATADA que venham a descontinuar a prestação dos serviços ou em caso de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá repassar ao SeMAE cópia eletrônica de todos os dados que o SeMAE julgar necessários, relacionados ao sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, em layout pré-estabelecido pelo SeMAE.

17 – DA GARANTIA

17.1. A CONTRATADA se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento da Solução fornecida durante a vigência deste contrato.

17.2. Caso, neste período, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos ou serviços executados, a CONTRATADA deverá saná-los de forma definitiva, sem ônus adicional.

17.3. A CONTRATADA deverá dar garantia, sem ônus adicional, de atendimento, de atualização de versões, de manutenção da Solução de Tecnologia e de adequações do sistema informatizado à legislação vigente.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. DO SeMAE:

a) Disponibilizar todas as informações e dados necessários à elaboração e execução dos trabalhos, bem como alocar pessoal do seu quadro visando garantir a cooperação necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

b) Disponibilizar a equipe técnica para acompanhamento do projeto, visando a adequação dos aspectos tecnológicos.

c) Designar responsáveis nas áreas de recursos humanos e folha de pagamentos para a gestão, acompanhamento e controle do processamento das informações e operações envolvendo pessoal e folha de pagamento.

d) Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, integridade, segurança e produtividade, necessários para o atendimento aos critérios de qualidade especificados pelo SeMAE.

e) Promover a fiscalização do andamento da execução do objeto, em termos quantitativos e qualitativos, podendo recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos.

f) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços.

g) Permitir livre acesso aos profissionais da CONTRATADA às dependências do SeMAE quando o

caso assim se manifestar necessário, respeitado o horário normal de trabalho e funcionamento do SeMAE.

h) Garantir a fidelidade das informações geradas, principalmente pela folha de pagamento.

i) A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do SeMAE por dívidas, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo servidor público perante a entidade consignatária.

j) Repassar, diretamente a cada consignatária, o valor referente às consignações.

k) Credenciar as consignatárias que executarão os serviços de consignação em folha de pagamento, bem como informar que estas firmem Termo de Adesão ao sistema da CONTRATADA, sob pena de não serem efetuados os descontos.

18.2. DA CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto deste contrato de acordo com os prazos fixados e com as especificações constantes no Termo, sem nenhum ônus extra para o SeMAE.

b) Disponibilizar todos os equipamentos, mão-de-obra, softwares, soluções e espaço físico necessário para execução dos serviços.

c) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo SeMAE.

d) Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

e) Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de serem aplicáveis sanções civis, penais e administrativas.

f) Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado, o SeMAE sobre o andamento destes em aberto.

g) Suspender, imediatamente, a consignação na qual seja constatada o seu processamento em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, devendo, para tanto, informar o SeMAE acerca do ocorrido, no prazo máximo de 01 (uma) hora após a constatação.

h) Discutir previamente com o SeMAE, recebendo oficialmente sua aceitação sobre qualquer decisão técnica, política, estratégica ou relativa a processo antes de sua implementação.

i) Documentar todas as fases do projeto, permitindo à equipe do SeMAE o acompanhamento e pleno entendimento das mesmas.

j) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

k) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços.

l) Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, sem ônus para o SeMAE,

qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal/regulamentar.

m) Comparecer, sempre que convocada, às dependências do SeMAE em São José do Rio Preto, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para exame ou esclarecimentos dos serviços contratados.

n) Não demonstrar e não usar como “case” de apresentação de marketing da empresa, os produtos e serviços prestados, relativos ao objeto, sem a prévia autorização por escrito do SeMAE.

o) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao SeMAE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão culposa, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente.

p) Para todos os fins de direito, a CONTRATADA é empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e o SeMAE vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos.

q) Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao SeMAE, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.

r) A CONTRATADA deverá encaminhar cópia do(s) contrato(s)/termo(s) de adesão, firmado(s) com as consignatárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

r.1) A não entrega dos Termos de Adesão no prazo estipulado (60 dias) implicará na suspensão de uso pelas instituições bancárias e associações dos servidores do sistema gestor de consignados.

19 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

19.1. A CONTRATADA deverá oferecer o serviço de Administração de Margem Consignável conforme os níveis de serviço estabelecidos.

19.2. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os níveis de serviço poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

19.3. Disponibilidade dos serviços:

19.3.1. A CONTRATADA deverá manter disponível a Solução de Tecnologia Informatizada em regime de tempo 24 x 7 (24 horas x 7 dias da semana). Deverá ser garantida uma disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento).

19.3.2. A CONTRATADA deverá manter disponível o Serviço de Atendimento de 2ª a 6ª feira, das 08h às 18h, em dias úteis conforme calendário de feriados nacional. Deverá ser garantida uma disponibilidade mínima de 98% (noventa e oito por cento).

19.3.3. A disponibilidade dos serviços será calculada da seguinte forma:

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

*Qtd horas de disponibilidade no período * 100 / Qtd. horas do período*

19.3.4. O período mínimo para apuração da disponibilidade deverá ser de 1 (um) mês, ficando a critério do SeMAE definir uma periodicidade maior para apuração.

19.3.5. Qualquer interrupção/alteração/inclusão nos serviços oferecidos devem ser negociados previamente entre o SeMAE e CONTRATADA.

19.4. Satisfação dos Clientes

19.4.1. O SeMAE poderá realizar pesquisas visando monitorar o índice de satisfação dos clientes (servidores do SeMAE e consignatárias, usuários especialistas da Coordenadoria de Recursos Humanos e técnicos da EMPRO) com relação aos serviços prestados pela CONTRATADA. A forma e a periodicidade de realização de pesquisa de satisfação deverá ser definida entre a CONTRATADA e o SeMAE, podendo variar durante a execução do contrato.

19.4.2. O percentual mínimo de satisfação dos clientes deverá ser de 80% (oitenta por cento).

19.5. Prazo de Atendimento

19.5.1. As solicitações realizadas à Central de Atendimento deverão ser resolvidas conforme prazos definidos a seguir:

Descrição do Problema/solicitação Prazo máximo de solução

- Indisponibilidade da solução de tecnologia (6 horas);

- Solicitações realizadas à Central de Atendimento pela equipe do SeMAE que envolva mudanças estruturais na solução de tecnologia (Acordado);

- Quaisquer outras solicitações realizadas à central de atendimento, que não se enquadrem nos itens anteriores (24 horas úteis)

19.5.2. O Prazo Máximo de Solução corresponde ao prazo máximo para que a CONTRATADA dê uma solução definitiva para o problema, iniciando-se com a abertura do chamado.

19.5.3. Para as solicitações que envolvem mudanças estruturais na Solução de Tecnologia, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de trabalho, que deverá ser previamente aprovado pela EMPRO. O prazo máximo de solução deverá obedecer ao cronograma aprovado.

19.5.4. Considera-se como hora útil aquela compreendida das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, conforme o calendário de feriados nacional.

19.5.5. O SeMAE poderá autorizar a prorrogação do prazo máximo de solução, desde que a necessidade seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade do chamado. A justificativa de prorrogação deverá ser apresentada ao SeMAE antes de finalizar prazo máximo de Solução. A autorização de prorrogação é totalmente discricionária do SeMAE e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

19.5.6. O período mínimo para apuração dos prazos de atendimento deverá ser de 1 (um) mês, ficando a critério do SeMAE definir uma periodicidade maior para apuração.

19.5.7. O percentual mínimo de atendimento dentro do prazo máximo de solução deverá ser de 70% (setenta por cento).

20 – DOS LAYOUTS DE ARQUIVOS

20.1. Layout do arquivo para envio de margens.

MODELO: CONSIG_E02 – NOME: CONSIG_E02_MM-AAAA.txt (Ex: CONSIG_E02_01-2019.txt)

Tipo 00 – Registro Header (Cabeçalho) – Identifica o tipo de arquivo. Somente 1 registro no arquivo.

Tipo 01 – Registro Detalhe – Dados Cadastrais dos Servidores.

Tipo 02 – Registro Detalhe – Dados da Folha de Pagamento e Margem Consignável.

Tipo 03 – Registro Senha – Chaves de Acesso dos Servidores.

Tipo 04 – Registro Lotação – Dados de Lotação dos Servidores.

Tipo 99 – Registro Trailer (Totalizador) - Somente 1 registro por arquivo.

Tipo 00 - Cabeçalho (Header)

Identificador do Tipo de Arquivo

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 00
Identificador do Arquivo	10	3 - 12	Fixo: CONSIG_E02
Data de Geração do Arquivo	8	13 - 20	Data: DDMMAAAA

Tipo 01 - Detalhe

Dados Cadastrais dos Servidores

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 01
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Nome	120	17 - 136	Texto
Tipo de Logradouro	30	137 - 166	Texto
Logradouro	120	167 - 286	Texto
Número	15	287 - 301	Texto

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

Complemento	40	302 - 341	Texto
Bairro	60	342 - 401	Texto
Cidade	60	402 - 461	Texto
Estado	2	462 - 463	Texto
Cep	8	464 - 471	Texto
Telefone	15	472 - 486	Texto
Data de Nascimento	8	487 - 494	DDMMAAAA
Data de Admissão	8	495 - 502	DDMMAAAA
Data de Demissão	8	503 - 510	DDMMAAAA
Tipo de Vínculo	60	511 - 570	Texto
Situação	50	571 - 620	Texto
Inf. Complementares	130	621 - 750	Texto
Permite Consignar	1	751 - 751	S-Sim / N-Não
Tipo de Operação	1	752 - 752	Preencher com T
CPF (sem formatação)	11	753 - 763	Numérico

Tipo 02 – Detalhe

Dados da Folha de Pagamento e Margem Consignável

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 02
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Mês	2	17 - 18	Numérico
Ano	4	19 - 22	Numérico
Valor da Margem	15	23 - 37	Decimal (12,2)
Valor do Salário Bruto	15	38 - 52	Decimal (12,2)
Valor do Salário Líquido	15	53 - 67	Decimal (12,2)
Valor a descontar	15	68 - 82	Decimal (12,2)

Tipo 03 - Senha

Chaves de Acesso dos Servidores

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 03
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Chave de Acesso	20	17 - 36	Texto

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

Tipo 04 - Lotação

Dados de Lotação dos Servidores

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 04
Unidade do Servidor	2	3 - 4	Texto
Código da Matrícula	12	5 - 16	Texto
Departamento de Lotação do Servidor	60	17 - 76	Texto
Secretaria de Lotação do Servidor	60	77 - 136	Texto
Espaços (Filler)	60	137 - 196	Texto
Código do Departamento de Lotação do Servidor	8	197 - 204	Numérico

Tipo 99 - Trailer

Totalizador e Encerramento

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 99
Linhas Contidas no Arquivo	5	3 - 7	Numérico

20.2Layout do arquivo de descontos previstos (retorno)

MODELO: CONSIG_R05 – **NOME: CONSIG_R05_MM-AAAA.txt** (ex: CONSIG_R05_01-2019.txt)

Tipo 00 – Registro Header (Cabeçalho) – Identifica o tipo de arquivo. Somente 1 registro no arquivo.

Tipo 01 – Registro Detalhe – Dados da Parcela para Desconto.

Tipo 99 – Registro Trailer (Totalizador) - Somente 1 registro por arquivo.

Tipo 00 - Cabeçalho (Header)

Identificador do Tipo de Arquivo

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 00
Identificador do Arquivo	10	3 - 12	Fixo: CONSIG_R05
Data de Geração do Arquivo	8	13 - 20	Data: DDMMAAAA

Tipo 01 - Detalhe

Dados da Parcela para Desconto

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 01
Código da Verba	10	3 - 12	Numérico
Código da Matrícula	12	13 - 24	Numérico
Unidade do Servidor	2	25 - 26	Numérico
Identificação do Contrato	12	27 - 38	Numérico
Valor Total do Contrato	15	39 - 53	Decimal (12, 2)
Total de Parcelas	3	54 - 56	Numérico
Data de Vencimento 1ª Parcela	8	57 - 64	Data: DDMMAAAA
Data de Emissão do Contrato	8	65 - 72	Data: DDMMAAAA
Número da Parcela	3	73 - 75	Numérico
Valor da Parcela	15	76 - 90	Decimal (12, 2)
Número do Contrato no Banco	50	91 - 140	Numérico
Número ADF	20	141 - 160	Numérico

Tipo 99 - Trailer

Totalizador e Encerramento

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Tipo	2	1 - 2	Fixo: 99
Linhas Contidas no Arquivo	5	3 - 7	Numérico

20.3Layout do arquivo de fechamento

MODELO: FECHAMENTO – **NOME: FECHAMENTO_MM-AAAA.txt** (ex: FECHAMENTO_01-2019.txt)
Tipo 01 – Registro Detalhe – Dados de Parcela Processada em Folha.

Tipo 01 - Detalhe

Dados de Parcela Processada em Folha

Informação	Tamanho	Posição	Tipo/Valor
Unidade	2	1 - 2	Numérico
Código da Verba (Código Financeiro)	10	3 - 12	Numérico
Código da Matrícula	12	13 - 24	Texto
Parcela Descontada	3	25 - 27	Numérico

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto - SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

Total Parcela	3	28 - 30	Numérico
Valor Descontado	15	31 - 45	Decimal (12, 2)
Mês	2	46 - 47	Numérico
Ano	4	48 - 51	Numérico
Número ADF	20	52 - 74	Numérico
Motivo do Não Desconto (Pré-Definidas)	60	75 - 134	Texto
Informação Complementar (digitável)	250	135 - 384	Texto

São José do Rio Preto, 08 de maio de 2025.

LEANDRO B. C. ASSUNÇÃO
Coordenador de Recursos Humanos

TIMBRE DA LICITANTE

CREDENCIAMENTO nº 01/2025
PROCESSO SeMAE nº 73/2025
PROCESSO SICOM nº 3180/2025

ANEXO 2 - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do documento de identidade n° _____, SOLICITO, na qualidade de representante e sob pena de sujeição das penalidades legais, o credenciamento da empresa _____, para **FORNECER DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE MARGEM DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO AOS SERVIDORES DO SeMAE**.

INDICAÇÃO DE PREPOSTO

Fica indicado abaixo o funcionário, representante ou canal de comunicação eficiente para implantação e, principalmente, acompanhamento das atividades relacionadas ao Contrato de Credenciamento, durante seu prazo de vigência:

Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone (com WhatsApp):	

Declaro que **conheço e concordo com as condições de adesão expressas no Edital de Credenciamento SeMAE nº 01/2025**.

_____ , ___ de _____ de 2025.

_____
Representante
(nome completo / cargo / assinatura)

CREDENCIAMENTO nº 01/2025
PROCESSO SeMAE nº 73/2025
PROCESSO SICOM nº 3180/2025

ANEXO 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 2;
4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
3.3. Certidão de Regularidade de ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza;
4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;
7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 90, §2º, da Lei 14.133/21.

rsl

8. As certidões requeridas no subitem 3.1 e no item 4 poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

D) OUTRAS COMPROVAÇÕES

1. Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme Anexo 3, atestando que:

1.1. atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

1.2. 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

1.3. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

1.4. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

1.5. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

1.6. 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.

1.7. está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município;

1.8. no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicialestá sendo cumprido;

1.9. no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

1.10. não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.11 do edital;

1.11. está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

rsl

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

TIMBRE DA LICITANTE

CREDENCIAMENTO nº 01/2025
PROCESSO SeMAE nº 73/2025
PROCESSO SICOM nº 3180/2025

ANEXO 4 - MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Agente de Contratação do Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de São José do Rio Preto, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e que:

- 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitadoda Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execuçãodo contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município (endereço eletrônico https://www.riopreto.sp.gov.br/);
- No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.11 do edital;
- Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____de _____ de_____
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

TIMBRE DA LICITANTE

CREDENCIAMENTO nº 01/2025
PROCESSO SeMAE nº 73/2025
PROCESSO SICOM nº 3180/2025

ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 4º, § 2º DA LEI Nº 14.133/2021

Ao Agente de Contratação do Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de São José do Rio Preto, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

_____, _____de _____ de_____
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

TIMBRE DA LICITANTE

ANEXO 6

CREDENCIAMENTO 01/2025 - SeMAE

FOLHA DE DADOS DA LICITANTE

1 - NOME DA EMPRESA, ENDEREÇO COMPLETO, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

2 - DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:

- NOME:
- CARGO:
- RG:
- CPF:
- E-MAIL INSTITUCIONAL:
- E-MAIL PESSOAL:

3 - TELEFONE/CELULAR PARA CONTATO (COM WHATSAPP):

_____ , ____ de _____ de 2025.

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO 7
MINUTA DO FUTURO CONTRATO nº ____/2025
CREDENCIAMENTO nº 01/2025 - PROCESSO SeMAE nº 73/2025

O **SERVIÇO MUNICIPAL AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SeMAE**, Autarquia Municipal de São José do Rio Preto, sito a rua Antônio de Godoy, 2181, inscrito no CNPJ n.º 04.691.691/0001-78, na qualidade de **CONTRATANTE**, representado por seu _____ e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede à (qualificar endereço) _____, na Cidade e Comarca de _____, CEP: _____, endereço eletrônico _____ Telefone com aplicativo WhatsApp para contato: _____ aqui representada por _____, devidamente qualificado nos autos com base na Licitação/SeMAE, **Credenciamento nº 01/2025**, regida pela Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, celebram o presente CONTRATO sob as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é o **fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento de margem de empréstimo consignado aos servidores do SeMAE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência será do Contrato será contado da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Execução de Serviços emitida pelo SeMAE, até o fim do prazo de credenciamento referido no item 4.1 do Termo de Referência.
2.2. O prazo da emissão da Ordem de Execução de Serviços é de até 60 dias, contados da assinatura deste Contrato, a critério da Administração.
2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
3.2. O regime de execução será de empreitada por preços unitários

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS
5.1. Decreto Municipal nº 18.543/2020, que dispõe sobre consignação em folha de pagamento de servidor público e dá outras providências.
5.2. Decreto Municipal nº 19.309/2022, que altera o limite do percentual de remuneração para contratação de consignações facultativas em folha de pagamento.
5.3. Lei Complementar nº 709/2023, que dispõe sobre as consignatárias habilitadas e condições para credenciamento junto à Administração do município de São José do Rio Preto.
5.4. Deverão ser consideradas todas as alterações posteriores à legislação e normas citadas.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO
6.1. As despesas decorrentes do presente Edital não incorrerão em ônus ou encargos para o SeMAE.
6.2. Os ônus decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Edital ocorrerão à conta das consignatárias conveniadas com o SeMAE, diretamente à CONTRATADA.
6.3. As consignações de crédito já contratadas até o início de operação do sistema também estarão sujeitas a adesão.

rsl

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

6.4. A adesão é condição obrigatória para uma consignatária firmar novos contratos de consignação facultativa com os servidores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO PATRIMONIAL

7.1. A CONTRATADA cederá ao SeMAE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os produtos resultantes do cumprimento do contrato, entendendo-se por produtos quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados e base de dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas e documentação, em papel ou mídia eletrônica. Não estão inclusos nesta cessão o direito patrimonial e a propriedade intelectual do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável utilizado internamente pela CONTRATADA.

7.2. No caso de fatos supervenientes durante a vigência do contrato firmado com a CONTRATADA que venham a descontinuar a prestação dos serviços ou em caso de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá repassar ao SeMAE cópia eletrônica de todos os dados que o SeMAE julgar necessários, relacionados ao sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, em layout pré-estabelecido pelo SeMAE..

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Coordenadoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

8.12. Se for o caso, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Executar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.7. 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 a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
9.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
9.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
9.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
9.8.4. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado, no caso de contratação de serviços;
9.8.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
9.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.9. 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 ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.10. 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.
9.11. Paralisar, por determinação do 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.
9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.13. 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.16. 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado 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);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" 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);

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

iv. **Multa:**

iv.1. Moratória de 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

iv.2. Moratória de 0,1% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida. O atraso superior a 60 (sessenta) dias 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.

iv.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 9.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

iv.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 9.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

iv.5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

iv.6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

iv.7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.3. 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)

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

10.3.2. 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)

10.3.3. 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).

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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).

rsl

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

10.7. 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).
10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).
10.9. 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.
10.10. 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.
10.11. Todos os atos do processo administrativo sancionatório, tais como notificações, intimações, decisões, serão comunicados à CONTRATADA, por meio do endereço eletrônico indicado constante do contrato ou ordem, cabendo a empresa mantê-lo atualizado mediante comunicação à Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos (cl@semae.riopreto.sp.gov.br) e à fiscalização do contrato (e-mail constante da ordem), podendo o SeMAE ainda, se valer de outros meios para confirmar ou reforçar tal comunicação (ligação, mensagem, etc.).
10.12. Eventuais manifestações da empresa tais como defesa, recursos ou quaisquer outras deverão ser encaminhadas à fiscalização do contrato no e-mail indicado na ordem, com cópia ao e-mail: expedientejuridico@semae.riopreto.sp.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
11.3. O contrato poderá 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.
11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.4.3. Indenizações e multas.
11.5. 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).
11.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O SeMAE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo SeMAE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da coordenadoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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.

rsl

SeMAE – Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto
Rua Antônio de Godoy, 2181 Jd. Seixas
CEP: 15061-020 - São José do Rio Preto – SP
Fone: (17) 3211-8100 www.semae.riopreto.sp.gov.br
Autarquia Municipal - CNPJ: 04.691.691/0001-78 – Insc. Estadual: Imune

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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 art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento do objeto dar-se-á pela Fiscalização, que expedirá o Termo de Recebimento Definitivo,

17.1.1. Somente será expedido o Termo de Recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

17.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado com observância, no que couber, das disposições deste Contrato, da Ordem de Execução de Serviços a ser expedida pelo CONTRATANTE e do Edital e anexos da licitação.

17.2. Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

17.2.1. Definitivamente, em até 15 dias, contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

17.2.1.1. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

17.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

17.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua correção/substituição;

17.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

17.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de dez dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

17.5. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto executado.

São José do Rio Preto,

EMPRESA **Representante** **CONTRATADA**	**SERVIÇO MUNICIPAL AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** **Superintendente** **CONTRATANTE**

rsl

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) ***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE:_____
CONTRATADO:_____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São José do Rio Preto,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:_____

Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.