AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026

PROCESSO Nº 020406/2026

UASG – 926071

ÓRGÃO - 95931 - SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI-MIRIM

NÚMERO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO (COMPRAS.GOV) – 088/2026

O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, em atendimento ao §3° do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como aos Decretos Municipais nº 9.166/2023 e 9304, 9305 e 9306/2024, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que a administração pretende realizar aquisição do objeto abaixo descrito, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação, pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de assessoria estratégica, execução técnica e suporte operacional destinados à implementação das adequações decorrentes da Reforma Tributária do Consumo – RTC e à implantação da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica – NFAg, modelo 75, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim/SP.

PERÍODO DE DIVULGAÇÃO / CONHECIMENTO: 26/11/2026 à 30/11/2026

INICIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: a partir da disponibilização nos Portais PNCP e Compras.gov

LIMITE PARA ENTREGA DE PROPOSTAS: às 08h59min do dia 01/12/2026.

FASE DE LANCES: às 09 horas até às 15 horas do dia 01/12/2026.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo, será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: A proposta de preço readequada da proponente vencedora, bem como todos os documentos de habilitação necessários e devidamente em validade, deverão ser encaminhados preferencialmente através do Portal do Compras.gov no campo específico para anexar documentos referentes a dispensa de licitação eletrônica em questão. Além disso, poderão também ser adicionalmente encaminhados através do seguinte endereço de e-mail: denis.bizarri@saaemogimirim.sp.gov.br, ou ainda, caso seja extremamente necessário, entregue diretamente no setor de compras e licitação, preferencialmente em até 04 (quatro) horas úteis após o encerramento da disputa de lances ocorrida na plataforma utilizada pelo SAAE, podendo tal prazo ser prorrogado por mais 04 (duas) horas desde que solicitado formalmente, sob pena de desclassificação.

ENDEREÇO DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES: Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, 114, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP – CEP 13.800-309.

DO VALOR: A proposta de preços readequada / financeira deverá trazer os valores unitários e totais, referente aos itens, bem como o valor total proposto.

DA PROPOSTA: A empresa vencedora da disputa deverá apresentar declaração ou comunicado de que atende a todas as qualificações mínimas para atendimento aos requisitos deste aviso de dispensa de licitação e seu anexo, bem como na proposta constar todos os dados cadastrais necessários de faturamento.

REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO TOTAL.

COMPÕEM ESTE AVISO: ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

1. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES.

1.1 – O presente Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica se encontra disponível no sitio oficial do SAAE – Mogi Mirim / SP, ou seja, www.saaemogimirim.sp.gov.br, ir na Aba **"LICITAÇÕES"** e clicar em **"CONSULTA EDITAIS"**, e depois clicar em **"EDITAIS"** – **"DISPENSA EM ANDAMENTO".**

1.2 – O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme preceitua o TÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS – CAPÍTULO I – DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP), da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

1.3 – Os pedidos de esclarecimentos referente à Dispensa de Licitação Eletrônica deverão ser encaminhados ao responsável pela sua condução e operacionalização entre o primeiro e no máximo até o segundo dia da divulgação / conhecimento deste Aviso de Dispensa de Licitação, ou seja, no período que compreende os dias 26/11/2026 até o dia 27/11/2026, preferencialmente pelo site www.saaemogimirim.sp.gov.br, através da Aba **"PROTOCOLO",** ou ainda, possivelmente, pelo seguinte endereço de e-mail mencionado na sequência: denis.bizarri@saaemogimirim.sp.gov.br.

1.3.1 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos prestados serão divulgadas e disponibilizadas para consulta diretamente no sítio eletrônico oficial do SAAE, cabendo aos interessados o acompanhamento das publicações no referido endereço.

1.4 – Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos e nem respondidos.

1.5 – A fase de lances ocorrerá através do **Portal "Gov.br"** do Governo Federal, que poderá ser acessada através do site **https://www.gov.br/compras/pt-br/** do Governo Federal, Aba **"Fornecedores"** e Aba **"Acesso ao Sistema".**

1.6 – Para acesso ao Portal, os interessados em participar da disputa deverão dispor de "certificado digital" ou conta no Portal "Gov.br", obtida através do aplicativo / site do Governo Federal.

1.7 – O credenciamento do junto ao Portal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

1.8 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo Federal, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do certame a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 – Poderão participar desta Dispensa todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.2 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;

2.2.5 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.6 – 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

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3 – O impedimento de que trata o subitem "2.2.3" será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.4 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens "2.2.1" e "2.2.2" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6 – O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

3. DA FORMA E PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO.

3.1 – A entrega do serviço, objeto desse certame, deverá ocorrer seguindo, no mínimo, as 09 fases descritas no Termo de Referência.

3.2 – A CONTRATADA deverá realizar as visitas presenciais na sede do SAAE, situada a Rua Dr. Arthur Candido de Almeida, nº 114 – Centro, Mogi Mirim / SP – CEP: 13800-309 (Próximo ao campo do Mogi Mirim). No entanto, em casos excepcionais,

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

poderá ser necessário a visita em outro local definido pelo SAAE dentro dos limites do município de Mogi Mirim – SP.

3.3 – A contratada deverá entregar os produtos em formatos digitais editáveis ou que permitam consulta, atualização e uso posterior pelo SAAE. A solução não inclui, por si só, contratação de desenvolvimento de software, aquisição de licenças ou serviços adicionais de fornecedores, salvo se formalizados em instrumento próprio.

3.4 – As demais condições referentes ao prazo de entrega, entre outros detalhes seguirão o que está informado no Termo de Referência (anexo a este Aviso de Dispensa de Licitação).

4. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS.

4.1 – Valor máximo total do item referente ao objeto será conforme quadro abaixo:

Item	Qnt	Descrição	Valor Máximo Unitário
01	01	Prestação de serviço de assessoria para a implementação da NFAg.	R$ 66.000,00

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1 – A CONTRATADA deverá apresentar fatura/nota fiscal (DANFE) dos materiais entregues, informando todos os dados de acordo com a ordem de compras / nota de empenho, sendo que, o SAAE – Mogi Mirim efetuará o pagamento, em até 30 (trinta) dias após ao recebimento definitivo dos produtos solicitados e apresentação da nota fiscal correspondente.

5.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

5.3 – O SAAE – Mogi Mirim efetuará pagamento através de TED ou Boleto Bancário. Em caso de TED, a proponente vencedora deverá mencionar os dados bancários completos para pagamento em campo próprio na DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica).

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

6.1 – As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme quadro abaixo:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso	Valor Estimado
2004	031101.1751230124.202	3.3.90.39.00	4 - Tesouro	R$ 66.000,00

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS.

7.1 – No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério **MENOR PREÇO TOTAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Aviso e seus anexos.

7.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1 – Contiverem vícios insanáveis;

7.2.2 – Não obedecerem às especificações técnicas mínimas descritas no termo de referência – ANEXO I deste aviso de dispensa de licitação;

7.2.3 – Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçado estimado para a contratação / aquisição;

7.2.4 – Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso de dispensa de licitação, desde que insanável.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)

A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá na comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para exercício da atividade contratada, podendo ser apresentada da seguinte forma, mas não se limitando a elas:

I **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

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

III **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

IV **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VIII **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

IX **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

X **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2 - HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação ou a execução em andamento de serviços compatíveis com o objeto da contratação junto a prestadores de serviços de saneamento, envolvendo implantação de documentos fiscais eletrônicos e/ou adequação à Reforma Tributária do Consumo, admitindo-se atestados relativos a contratos em vigência, independentemente da conclusão integral dos serviços, desde que evidenciem a efetiva execução parcial de atividades pertinentes ao objeto.

Indicação de responsável técnico com registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho regional de Contabilidade (CRC), para fins de comprovação técnica em relação à operações financeiras e fiscais. O responsável técnico (ou outro da equipe de trabalho) deverá possuir certificação na área de projetos (nacional ou internacional), como forma de garantir boas práticas na implantação da RTC no SAAE.

Comprovação de experiência na área comercial de saneamento, comprovado por experiência direta e/ou indireta na área Comercial (faturamento e cobrança), através da prestação de serviços, operação de sistemas comerciais, desenvolvimento de sistemas comerciais, assessoria ou consultoria Comercial de Saneamento (público ou privado), atuação em cargo na área ou outro, comprovado através de documentação comprobatória.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

As exigências de qualificação deverão ser proporcionais, objetivas e vinculadas às parcelas relevantes do objeto, com análise jurídica e administrativa prévia quanto à pertinência, competitividade e admissibilidade.

8.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021)

1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, **no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**

5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

8.4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021)

1. Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Quanto à certidão que omitir a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Além dos documentos mencionados neste quesito, outros documentos de habilitação deverão ser apresentados, conforme sejam solicitados no Termo de Referência.

9 – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Conforme previsto no TÍTULO IV – DAS IRREGULARIDADES – CAPÍTULO I – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, além do que está previsto referente a este tópico nos Decretos Municipais nº 9.166/2023 e 9304, 9305 e 9306/2024.

Mogi Mirim, 25 de novembro de 2026.

ENG. NEIROBERTO SILVA
Presidente do SAAE

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação, pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de assessoria estratégica, execução técnica e suporte operacional destinados à implementação das adequações decorrentes da Reforma Tributária do Consumo – RTC e à implantação da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica – NFAg, modelo 75, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim/SP.

O objeto compreende planejamento e gerenciamento da implantação; diagnóstico e mapeamento de processos administrativos, comerciais, fiscais, contábeis e tecnológicos; levantamento e análise das cobranças e serviços praticados; apoio à revisão e execução de parametrizações e cadastros; testes, validações e homologação; apoio à entrada em produção e operação assistida; suporte à apuração do IBS e da CBS e à verificação de créditos; interlocução técnica com fornecedores de sistemas; monitoramento normativo; capacitação, transferência de conhecimento e relatórios de acompanhamento.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de adequação dos processos do SAAE às alterações introduzidas pela Reforma Tributária do Consumo, incluindo as obrigações relacionadas ao IBS, à CBS e à implantação da NFAg, modelo 75, conforme legislação e atos normativos aplicáveis, identificados no DOD e no ETP.

A implementação envolve atividades multidisciplinares e interdependentes, que exigem conhecimentos especializados em legislação tributária, saneamento, faturamento e arrecadação, contabilidade pública, controles internos, gestão de projetos e sistemas informatizados. A estrutura atual da Autarquia está

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

comprometida com as atividades ordinárias e com a continuidade dos serviços essenciais, não dispondo de disponibilidade e especialização suficientes para conduzir autonomamente todas as etapas no prazo necessário.

A contratação visa apoiar o cumprimento tempestivo das obrigações legais e acessórias, preservar a continuidade e a confiabilidade do faturamento, reduzir riscos de inconsistências fiscais e operacionais e transferir conhecimento aos servidores. A atuação contratada será complementar, sem delegação de competências decisórias ou fiscais.

A contratação não consta originalmente do PCA de 2026, devendo ser providenciada a atualização ou inclusão pertinente no planejamento, conforme indicado no ETP. A justificativa da contratação e o enquadramento do procedimento deverão constar dos autos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste em consultoria especializada, de escopo integrado, executada por 12 (doze) meses, em regime híbrido, com suporte remoto continuado e visitas presenciais bimestrais. A execução será organizada, no mínimo, nas seguintes fases:

Fase 1 – Mobilização e planejamento: reunião inicial, interlocutores, plano de trabalho, cronograma, matriz de responsabilidades, canais de comunicação e método de acompanhamento.

Fase 2 – Diagnóstico e mapeamento: levantamento de processos, sistemas, bases, integrações, cobranças, receitas e serviços; identificação de lacunas, riscos e dependências.

Fase 3 – Análise tributária e desenho da solução: estudo dos enquadramentos e classificações aplicáveis, proposição de regras fiscais e procedimentos para NFAg e apuração de IBS/CBS, sujeitos à validação do SAAE.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Fase 4 – Adequações e parametrizações: apoio à revisão de cadastros, tabelas, regras e configurações, em articulação com fornecedores e servidores.

Fase 5 – Testes e homologação: cenários de teste, verificação de dados e documentos, registro de erros, acompanhamento de correções e apoio à homologação.

Fase 6 – Entrada em produção e operação assistida: acompanhamento da implantação, ciclos iniciais, ocorrências e inconsistências.

Fase 7 – Apuração, controles e créditos: apoio a rotinas de apuração, conciliação e controle de IBS/CBS, inclusive análise de créditos eventualmente apropriáveis.

Fase 8 – Capacitação e transferência de conhecimento: treinamento, materiais, procedimentos e documentação para continuidade interna.

Fase 9 – Acompanhamento e encerramento: suporte continuado, visitas bimestrais, relatórios, consolidação de pendências e entrega final.

A contratada deverá entregar os produtos em formatos digitais editáveis ou que permitam consulta, atualização e uso posterior pelo SAAE. A solução não inclui, por si só, contratação de desenvolvimento de software, aquisição de licenças ou serviços adicionais de fornecedores, salvo se formalizados em instrumento próprio.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Comprovar experiência e capacidade técnica compatíveis com consultoria tributária, documentos fiscais eletrônicos e adequação de processos/sistemas.

Disponibilizar equipe multidisciplinar com competências compatíveis com as atividades efetivamente alocadas, incluindo legislação tributária IBS/CBS, documentos fiscais eletrônicos, saneamento, faturamento, arrecadação, contabilidade pública, controles, projetos e sistemas.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Apresentar plano de trabalho e cronograma com etapas, entregáveis, responsáveis, marcos de validação, dependências e método de acompanhamento.

Realizar diagnóstico e mapeamento dos processos afetados, levantando cobranças, receitas, serviços, cadastros, integrações e sistemas.

Propor enquadramentos, classificações e regras fiscais fundamentadas, submetendo-as à validação e decisão do SAAE.

Apoiar a revisão e execução de parametrizações, configurações, testes, validações e homologação, observadas permissões e responsabilidades dos fornecedores.

Prestar suporte remoto continuado e realizar 6 (seis) visitas presenciais bimestrais, com duração mínima de 6 (seis) horas cada, na sede do SAAE. Os custos logísticos deverão estar incluídos no preço, vedada cobrança adicional de deslocamento.

Estabelecer canais de atendimento, registro de solicitações, classificação de criticidade, prazos de resposta, escalonamento e acompanhamento de chamados.

Monitorar alterações normativas pertinentes e comunicar seus impactos ao SAAE, propondo providências e, quando cabível, apoiando a implementação aprovada.

Capacitar servidores, entregar materiais e registrar treinamentos e transferência de conhecimento.

Entregar relatórios mensais de atividades, produtos, riscos, pendências, decisões necessárias e andamento do cronograma.

Observar confidencialidade, LGPD, segurança da informação e controle de acesso, inclusive quanto a dados cadastrais e informações de usuários.

Manter documentação atualizada e entregar matrizes, relatórios, roteiros de teste, manuais, registros e demais produtos produzidos.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Não assumir decisões administrativas ou fiscais, não aprovar definitivamente enquadramentos ou parametrizações em nome do SAAE, nem praticar atos exclusivos de agentes públicos.

5 – MEIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá em regime híbrido. As atividades de análise, planejamento, desenho de fluxos, configurações, interlocução técnica, testes e validações poderão ocorrer remotamente, mediante acesso autorizado e controles de segurança.

A contratada deverá realizar visitas presenciais bimestrais na sede do SAAE, em número estimado de 6 (seis) ao longo de 12 meses, com duração mínima de 6 (seis) horas por visita, para reuniões, suporte aos setores, alinhamento, acompanhamento e entrega de produtos. As datas deverão ser acordadas com o gestor/fiscal.

O atendimento remoto será continuado durante a vigência, por canais definidos no plano de trabalho. Os prazos de resposta e tratamento de solicitações deverão constar de matriz de atendimento proposta pela contratada e aprovada pelo SAAE, contemplando criticidade, especialmente ocorrências que possam afetar faturamento, emissão ou autorização de documentos fiscais. Deverão ser consideradas as seguintes premissas para a matriz de atendimento:

Criticidade	**Eventos**	**Tratamento esperado**
Crítica	Impossibilidade de emissão fiscal ou comprometimento do faturamento	Atendimento prioritário e escalonamento imediato
Alta	Divergência relevante na parametrização ou apuração	Análise prioritária e plano de solução
Média	Ajustes de processos, relatórios ou inconsistências não impeditivas	Tratamento programado
Baixa	Dúvidas, melhorias e orientações	Atendimento conforme programação

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

A contratada deverá registrar as atividades, solicitações, orientações, decisões pendentes, evidências de teste, impedimentos e dependências de terceiros, mantendo histórico acessível à fiscalização.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

A gestão do contrato será realizada pelo Srº Evandro Antônio Trentin, Diretor Financeiro, ficando a fiscalização técnica sob responsabilidade da Sra. Elis Aparecida de Morais, tendo ainda apoio quando necessário do setor de compras / licitações.

A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração da Autarquia.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.1 – Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do Contrato:

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas nos artigos 86 e 87 do Decreto Municipal nº 9.166/2023 e artigos 124 e 125 do Decreto Municipal nº 9.304/2024.

6.2 – Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas nos artigos 88 e 89 do Decreto Municipal nº 9.166/2023 2023 e artigos 126 e 127 do Decreto Municipal nº 9.304/2024.

6.3 – Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo Contratante.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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.

6.4 – Obrigações do Contratado

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório 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:

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

Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou bens, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se 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;

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;

Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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;

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

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);

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será mensal, mediante apresentação dos relatórios de execução previstos no item 11.4 e dos produtos/evidências correspondentes ao período, avaliação pela fiscalização e emissão de termo de aceite. O pagamento não será automático pela mera passagem do mês ou pela apresentação de relatório genérico.

A fiscalização verificará, conforme aplicável, a execução das atividades previstas no plano de trabalho, registros de configuração e parametrização, memórias de simulação, cenários de teste, status de solicitações junto aos fornecedores, atualizações normativas comunicadas, treinamentos, reuniões e demais produtos.

O fiscal poderá: (i) aceitar integralmente; (ii) aceitar parcialmente, com glosa proporcional de parcela não executada ou não comprovada, quando mensurável; ou (iii) rejeitar e solicitar correção, fixando prazo razoável. O aceite deverá ser registrado no processo.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma de seleção, modalidade, critério de julgamento, tratamento de empate, eventual participação de ME/EPP e demais regras procedimentais serão definidas pela área responsável pela instrução, conforme legislação vigente e justificativas constantes do processo.

Recomenda-se que o julgamento considere proposta de preço para o escopo integral, com análise de compatibilidade entre preço, equipe, metodologia, cronograma e entregáveis, observados os critérios objetivos definidos no instrumento convocatório. A contratação deverá preservar competição e evitar exigências desproporcionais ou sem pertinência com o objeto.

A contratação em lote único é proposta em razão da interdependência entre diagnóstico, análise tributária, configuração, testes, homologação, entrada em produção, operação assistida e capacitação. A decisão deverá ser confirmada pela pesquisa de mercado e justificativa técnica e econômica nos autos.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

Serviço Contratado	**Prazo em meses**	**Valor Mensal**	**Valor Total Anual**
Contratação de empresa especializada para prestação, pelo período de 12 (doze) meses, de serviços de assessoria estratégica, execução técnica e suporte operacional destinados à implementação das adequações decorrentes da Reforma Tributária do Consumo – RTC e à implantação da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica – NFAg, modelo 75, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi	12	R$ 5.500,00	R$ 66.000,00

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Mirim/SP.			

O valor estimado preliminar da contratação é de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) para 12 (doze) meses, equivalente à referência de R$ 5.500,00 por mês. O valor decorre de orçamento preliminar e referência de contratação semelhante indicada no ETP.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 14.133/2021, está incluída no Plano Plurianual 2026/2029, e prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual de 2026. O Quadro 2 apresenta as informações contábeis referente a Fonte de Recursos para a presente contratação.

Quadro 2: Fonte de recursos para a presente contratação

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso	Valor Estimado
2004	031101.17.512.3012.4.202	3.3.90.39.00	4 - Tesouro	R$ 66.000,00

11 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

11.1 – Vertente A: Planejamento, execução da configuração e capacitação (transição)

Gerenciamento do projeto: Estabelecer a programação cronológica e o plano de trabalho completo para a implementação da Reforma Tributária, apresentando Estrutura do Projeto e Cronograma, possibilitando o cumprimento dos prazos regulatórios. A Contratada deverá fornecer modelo de projeto com

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

embasamento teórico adequado e que seja de entendimento de todas as partes envolvidas.

Análise das rotinas: Realizar apontamento das rotinas comerciais impactadas pela Reforma Tributária e emissão das NFAg, considerando os aspectos de negócio da área Comercial, unindo a prática do SAAE, as normas vigentes (regulatórias e próprias), aspectos sistêmicos mandatórios (ativo tecnológico) e as novas regras estabelecidas para emissão da NFAg, com o objetivo de subsidiar o corpo técnico do SAAE para tomada de decisão em relação aos seus processos de trabalho.

Transferência de conhecimento: Realizar capacitação técnica e treinamento prático voltados aos servidores internos sobre os conceitos-chave da Reforma e do projeto nacional da NFAg. Estudar os impactos da RTC na área Comercial e orientar os responsáveis e interessados internos do SAAE acerca de questões sensíveis, tais como interface com normativo regulatório, novas impossibilidades, mudanças de rotinas e novas formas de conduzir as atividades diárias.

Configuração fiscal prática: Conduzir o levantamento e a interpretação das cobranças/serviços atuais, realizando diretamente a configuração, os testes e o cadastramento fiscal no sistema informatizado do SAAE. As configurações devem obedecer ao normativo Comercial e Regulatório do SAAE buscando correta tributação das operações comerciais realizadas. Classificações fiscais ou obrigatórias, configurações de alíquotas e outros assuntos correlatos também são parte da configuração e escopo da contratação. A definição final da configuração será competência do SAAE, contudo, a implementação da configuração fiscal ocorrerá por conta da contratada.

Operação assistida em testes: Iniciar e acompanhar o uso da operação assistida nos ambientes de homologação e testes fornecidos pela Receita Federal (RFB) e ENCAT, preparando a instituição para a virada de produção.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Operação da nota em produção: Acompanhar o uso e o envio dos documentos eletrônicos (XML) e subsidiar o SAAE com todas as informações e ações necessárias para cumprimento legal.

11.2 – Vertente B: Suporte operacional continuado e rotinas mensais

Auditoria e relatórios: Realizar o levantamento e a estruturação de todos os relatórios necessários para auxiliar e auditar a apuração mensal do imposto (inclusive créditos tributários).

Atuação técnica junto aos fornecedores de software: Atuar em nome do SAAE junto aos provedores do sistema informatizado do órgão para especificação técnica de pedidos de desenvolvimento, acompanhamento de entregas e execução de testes de garantia de qualidade (QA) para necessidades verificadas e aprovadas pela duração do projeto definido.

Acompanhamento de ponta a ponta: monitorar rotinas de apuração assistida durante a vigência, identificar divergências e apresentar recomendações e evidências.

Operacionalização do Cashback: orientar sistemas e equipes quanto às rotinas previstas na legislação aplicável, com identificação de requisitos e impactos, sem assumir decisões do SAAE.

Verificação de créditos relacionados: Verificar junto aos setores competentes do órgão a apuração de todos os valores de créditos relacionados ao IBS/CBS, no que couberem, e indicar procedimentos internos e sistêmicos para garantir a fidelidade das informações, em especial as relacionadas às apurações da Receita Federal do Brasil (RFB).

Monitoramento regulatório e atualizações: Indicar e aplicar as mudanças requeridas pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pelo ENCAT na

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

configuração do sistema sempre que houver novos ajustes na legislação nacional e/ou regulatória local (ARES PCJ ou outra que venha a substituí-la).

Melhoria de processos: Com base às mudanças e atualizações impostas pela RFB e ENCAT, propor ao município melhoria de processos internos impactados pelas mudanças, visando maior eficiência e economia para cumprimento das obrigações – sejam de saneamento, regulatórias ou fiscais. Estas propostas de melhorias podem ou não ser acolhidas pelo SAAE.

11.3 – Interface com a consultoria jurídica

A parametrização e a emissão da NFAg observarão as premissas de enquadramento tributário definidas pelo SAAE, com base em decisões administrativas fundamentadas e pareceres jurídicos, quando cabíveis. A contratada deverá participar, quando convocada, de reuniões remotas conjuntas com consultoria jurídica, gestão e áreas envolvidas. A participação presencial poderá ser acordada.

11.4 – Entregáveis e critérios de aceitabilidade

Os produtos mínimos, sem prejuízo de entregas adicionais previstas no plano de trabalho, são:

Plano de Trabalho e Cronograma Inicial, no primeiro mês, contendo fases, marcos, responsáveis, dependências, riscos, canais de atendimento e matriz de entregáveis.

Relatórios Técnicos Mensais de Acompanhamento, com atividades realizadas, configurações/parametrizações apoiadas ou executadas, memórias de simulação, testes e resultados, status de chamados/desenvolvimentos com fornecedores, mudanças normativas aplicadas ou analisadas, riscos, pendências, decisões requeridas e evolução do cronograma.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Material de Treinamento, contendo registros de capacitação, materiais de treinamento e atas de reuniões/alinhamentos realizados no período.

Registro de visitas presenciais, com data, duração, participantes, pauta, atividades, encaminhamentos e produtos.

Relatório de Homologação e Encerramento, consolidando atividades, resultados, situação de produção, pendências, recomendações, documentação e transferência de conhecimento.

Cada entregável deverá ser suficientemente detalhado para permitir verificação e uso pelo SAAE. A fiscalização poderá solicitar complementação ou correção quando houver omissões, inconsistências, falta de evidências ou desconformidade com o plano aprovado. A aprovação de entregáveis não transfere à contratada a competência decisória do SAAE.

11.5 – Dependências e limites do escopo

A execução depende da disponibilização de informações, acessos, ambientes e colaboração dos fornecedores de sistemas. A contratada deverá documentar dependências, solicitar providências com antecedência e propor alternativas quando houver impedimentos. Atrasos imputáveis a terceiros deverão ser comprovados e comunicados, sem afastar o dever de manter atividades possíveis, mitigar impactos e reportar riscos.

Desenvolvimentos, licenças, infraestrutura, serviços adicionais de fornecedores e outras despesas não expressamente incluídas no escopo deverão ser previamente identificados e submetidos à avaliação do SAAE, não podendo gerar cobrança extra sem autorização e formalização.

Não constam do escopo do presente termo de referência a emissão de pareceres jurídicos, representação ou defesa administrativa e judicial do SAAE, inclusive quanto ao enquadramento no IBS/CBS, à imunidade tributária e ao reequilíbrio de contratos; tal como desenvolvimento de software, que permanece sob

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

responsabilidade dos fornecedores dos sistemas do SAAE; decisões de gestão, que são de competência exclusiva do SAAE também não fazem parte do escopo dos trabalhos.

12 – PREÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Contrato proveniente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso houver interesse da Administração Pública prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

O pagamento será mensal, após apresentação da documentação fiscal, relatório mensal e produtos/evidências constantes do item 11.4, conferência pela fiscalização e aceite formal. O prazo de pagamento, retenções tributárias, atualização, eventual reajuste, condições de prorrogação e demais cláusulas financeiras deverão ser definidas no edital/contrato e observar a legislação.

O preço deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, pessoal, tributos, ferramentas, comunicações, despesas administrativas e logísticas, inclusive as visitas presenciais bimestrais, não cabendo cobrança adicional de deslocamento.

13 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais exigências serão definidos conforme legislação aplicável e procedimento de seleção.

13.1 – Qualificação técnica

Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação ou a execução em

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

andamento de serviços compatíveis com o objeto da contratação junto a prestadores de serviços de saneamento, envolvendo implantação de documentos fiscais eletrônicos e/ou adequação à Reforma Tributária do Consumo, admitindo-se atestados relativos a contratos em vigência, independentemente da conclusão integral dos serviços, desde que evidenciem a efetiva execução parcial de atividades pertinentes ao objeto.

Indicação de responsável técnico com registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho regional de Contabilidade (CRC), para fins de comprovação técnica em relação à operações financeiras e fiscais. O responsável técnico (ou outro da equipe de trabalho) deverá possuir certificação na área de projetos (nacional ou internacional), como forma de garantir boas práticas na implantação da RTC no SAAE.

Comprovação de experiência na área comercial de saneamento, comprovado por experiência direta e/ou indireta na área Comercial (faturamento e cobrança), através da prestação de serviços, operação de sistemas comerciais, desenvolvimento de sistemas comerciais, assessoria ou consultoria Comercial de Saneamento (público ou privado), atuação em cargo na área ou outro, comprovado através de documentação comprobatória.

As exigências de qualificação deverão ser proporcionais, objetivas e vinculadas às parcelas relevantes do objeto, com análise jurídica e administrativa prévia quanto à pertinência, competitividade e admissibilidade.

13.2 Habilitação Jurídica.

- A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá na comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para exercício da atividade contratada, podendo ser apresentada da seguinte forma, mas não se limitando a elas:

I **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

III **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

IV **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VIII **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

IX **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

X **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

✓ Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

✓ 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 contratual;

✓ Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

✓ Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, **no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**

✓ Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

✓ Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

✓ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

13.4 Habilitação Econômico-Financeira.

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Quanto à certidão que omitir a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

14 – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Conforme previsto no TÍTULO IV – DAS IRREGULARIDADES – CAPÍTULO I – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, além do que está previsto referente a este tópico nos Decretos Municipais nº 9.166/2023 e 9304, 9305 e 9306/2024.

15 – CONDIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deve estar em conformidade com a Lei n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), assim como com as demais normas do direito brasileiro acerca do tema relativo à privacidade e proteção de dados pessoais.

Não será permitida à CONTRATADA qualquer modalidade de tratamento sobre os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE, ou diretamente pelo próprio titular dos dados, para finalidades além daquelas previstas no contrato ou sem a expressa autorização da CONTRATANTE por meio de comunicação oficial.

As exigências elencadas neste documento não eximem a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento de outros dispositivos presentes na legislação pertinente à privacidade e proteção de dados pessoais vigentes no Brasil.

Segurança: acesso limitado ao mínimo necessário, credenciais individuais, proibição de cópia ou extração não autorizada, comunicação imediata de incidentes e devolução/eliminação segura de dados ao término, conforme orientação do SAAE e legislação.

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

Os relatórios, manuais, matrizes, materiais, registros e demais produtos elaborados no contrato serão de propriedade do SAAE, que poderá utilizá-los e atualizá-los livremente, respeitados direitos preexistentes de terceiros devidamente identificados.

A contratada prestará apoio técnico e não substitui servidores, gestores, fiscais, consultoria jurídica ou autoridades do SAAE; decisões finais administrativas e fiscais permanecem com a Autarquia.

Eventuais alterações de escopo, prazos ou valores somente poderão ocorrer mediante justificativa, autorização e formalização pelos meios legalmente previstos.

O plano de trabalho poderá detalhar a execução e os entregáveis, desde que não altere o objeto, os requisitos ou as condições essenciais do termo de referência.

Os casos omissos serão tratados conforme legislação aplicável e instrumentos contratuais, com manifestação das áreas competentes.

Mogi Mirim, novembro de 2026.

Atenciosamente.

Evandro Antônio Trentin
Diretor Financeiro
(19) 3805-9912

Assinado por 2 pessoas: NEIROBERTO SILVA e EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E e informe o código 4354-F7EF-4265-7F5E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4354-F7EF-4265-7F5E

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

NEIROBERTO SILVA (CPF 777.XXX.XXX-53) em 25/11/2026 14:46:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

EVANDRO ANTONIO TRENTIN (CPF 158.XXX.XXX-41) em 25/11/2026 14:54:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/4354-F7EF-4265-7F5E