



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ
Rua Abel de Oliveira, nº 51 – Caixa Postal 77 – Fone (14) 3584 8850
CEP: 16.605-052 – Pirajuí – S.P. CNPJ 47.579.479/0001-26
E-mail: saaepirajui@saaepirajui.sp.gov. br



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí/SP – SAAE PIRAJUÍ/SP.

OBJETO: Contratação de Licença de uso de Software com Implantação, Treinamento, Suporte Técnico e Atualizações Legais e Tecnológicas, para Atendimento das Necessidades do Saae Pirajuí, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 117.435,27 (CENTO E DEZESSETE MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/08/2026 às 08h30 (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

Torna-se público que o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ – SAAE PIRAJUÍ, ESTADO DE SÃO PAULO** por intermédio do **Senhor JOÃO PEDRO MORAES GIANDUCI**, sediado na Rua Abel de Oliveira, nº 51 – Bairro Vila Abel, CEP 16.605-052, Pirajuí/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 3.501, de 31 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Licença de uso de Software com Implantação, Treinamento, Suporte Técnico e Atualizações Legais e Tecnológicas, para Atendimento das Necessidades do Saae Pirajuí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será realizada em grupo único, formado por 05 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados Plataforma Lícita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição nos referidos Cadastros.

2.1.1. Os interessados deverão apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de habilitação, preferencialmente por meio de registro regular no SICAF, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Autarquia promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. Pessoas Físicas;

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

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

2.6.6. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.8. 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;

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

2.6.10. 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;

2.6.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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;

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 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;

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.5 e 2.6.6 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;

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

2.11. O disposto nos itens 2.6.5 e 2.6.6 não impede a licitação ou a contratação de 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.

2.12. 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 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7 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 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL, O LICITANTE DECLARARÁ, QUE: (conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital)

3.3. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.8.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.8.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.8.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.8.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.8.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.8.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;



3.8.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.8.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.8.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.8.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.8.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.13.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor Unitário e Total de cada item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação;

4.1.2. Unidade de Medida;

4.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.



4.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 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.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo único.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.18.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

5.18.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2. Empresas brasileiras;

5.18.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

6.1.3. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante;

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a realização de Prova de Conceito (PoC), o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizá-la na fase de julgamento, após a verificação da aceitabilidade do preço e antes da habilitação, conforme o roteiro e as condições previstos no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, serão divulgados a data, o horário, o local ou o formato de realização da Prova de Conceito, observado o prazo mínimo de antecedência estabelecido no Termo de Referência, sendo facultado aos demais licitantes o acompanhamento da sessão, sem interferência nos trabalhos da comissão avaliadora.

6.14. O resultado da Prova de Conceito será formalizado em relatório técnico fundamentado, juntado aos autos e divulgado por meio de mensagem no sistema.

6.15. A não realização da Prova de Conceito, o comparecimento intempestivo sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou o não atendimento aos critérios objetivos de aprovação previstos no Termo de Referência acarretarão a não aceitação da proposta.

6.16. Não aprovada a solução da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua proposta e, se for o caso, realização da Prova de Conceito, sucessivamente, até a apuração de solução que atenda às exigências do Edital e do Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração 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.

7.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. 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.

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



7.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

7.12.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.12.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 07.10.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. 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 na licitação.

8. DOS RECURSOS:



8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: <https://saaepirajui.sp.gov.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



-
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.6. Fraudar a licitação;
- 9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação



assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.10. 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 a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@saaepirajui.sp.gov.br e através da plataforma (<https://licitamaisbrasil.com.br/>), em campo específico.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

11.4. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.



12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. 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.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://saaepirajui.sp.gov.br/>.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. ANEXO III – Modelo Arquivo Declaração (Fase Cadastramento da Proposta Inicial).



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ
Rua Abel de Oliveira, nº 51 – Caixa Postal 77 – Fone (14) 3584 8850
CEP: 16.605-052 – Pirajuí – S.P. CNPJ 47.579.479/0001-26
E-mail: saaepirajui@saaepirajui.sp.gov. br



PIRAJUÍ, 17 DE JULHO DE 2026.

JOÃO PEDRO MORAES GIANDUCI
SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ –
SAAE PIRAJUÍ



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de Licença de uso de Software com Implantação, Treinamento, Suporte Técnico e Atualizações Legais e Tecnológicas, para Atendimento das Necessidades do Saae Pirajuí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	080.008.019	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE COTAÇÃO	SR	12,	1.214,66	14.575,92
2	080.008.018	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO	SR	12,	3.127,75	37.533,00
3	080.008.017	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E SANEAMENTO	SR	12,	4.277,10	51.325,20
4	080.008.016	LICENÇA DE USO SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	SR	12,	1.156,43	13.877,16
5	080.043.023	SERVIÇO DE CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SR	1,	123,99	123,99

1.2. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

SUSTENTABILIDADE

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem das atividades essenciais de licenciamento, implantação, conversão de dados, suporte técnico e atualização dos sistemas. Será admitida a contratação de serviços acessórios de infraestrutura de datacenter, computação em nuvem, conectividade ou serviços especializados de terceiros, desde que não implique transferência da responsabilidade contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, segurança, confidencialidade, proteção dos dados e cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, observado o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Implantação de Programas

5.1.1. Conversão de Bases de Dados

5.1.1.1. Os dados que compõem as bases de informações atualmente utilizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí/SP – SAAE Pirajuí, estimadas em aproximadamente 10 Gigabytes, referentes aos módulos de Arrecadação e Saneamento, Folha de Pagamento e Controle Interno, deverão ser integralmente convertidos, incluindo todo o histórico existente, para a estrutura de dados do sistema ofertado pela licitante vencedora, garantindo a preservação da integridade, consistência e rastreabilidade das informações.

5.1.1.2. A CONTRATANTE disponibilizará os dados a serem convertidos nos formatos e arquiteturas atualmente utilizados. Caberá à CONTRATADA realizar, por seus próprios meios e utilizando sua expertise técnica, a extração, tratamento, migração, validação e importação dos dados para o novo sistema, responsabilizando-se pela integridade e fidelidade das informações migradas. Os dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato ou em data definida pela CONTRATANTE.



5.1.1.3. A conversão dos dados deverá ser concluída sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados pela Autarquia, sendo de responsabilidade da CONTRATADA adotar as medidas necessárias para minimizar indisponibilidades e assegurar a segurança das informações durante todo o processo de migração.

5.1.1.4. Após a conclusão da conversão, a CONTRATADA deverá realizar testes de consistência e validação dos dados migrados, em conjunto com os servidores designados pela CONTRATANTE, promovendo as correções necessárias até a homologação definitiva da migração.

5.1.1.5. O sistema deverá possuir integração nativa entre todos os módulos contratados, compartilhando base de dados única e centralizada, de forma a evitar redundância de informações, garantir a integridade dos registros e proporcionar maior eficiência operacional, permitindo o gerenciamento unificado dos serviços e processos da Autarquia.

5.1.2. Implantação de Programas

5.1.2.1. A implantação dos sistemas deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, devendo contemplar a disponibilização do ambiente operacional, a configuração dos módulos contratados, bem como a conversão e carga inicial das bases de dados referentes ao exercício de 2026, devidamente ajustadas às rotinas, parametrizações e exigências legais aplicáveis ao SAAE Pirajuí/SP.

5.1.2.2. A conversão das bases de dados referentes aos exercícios de 2008 a 2025 deverá ser integralmente concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da disponibilização dos dados pela CONTRATANTE, devendo assegurar a preservação da integridade, consistência e rastreabilidade das informações históricas.

5.1.2.3. A implantação e a migração de dados deverão observar integralmente as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo a adequada disponibilização, transparência e recuperação das informações públicas, quando aplicável.

5.1.2.4. Durante o processo de implantação e conversão, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços, minimizando impactos operacionais, bem como promover todos os ajustes técnicos necessários para o pleno funcionamento dos sistemas no ambiente de produção.

5.1.3. Treinamento de Pessoal

5.1.3.1. Simultaneamente à etapa de implantação dos sistemas, deverá ser realizado treinamento dos servidores indicados pela CONTRATANTE, abrangendo o uso completo dos módulos contratados, com demonstração de suas funcionalidades, rotinas operacionais, parametrizações, fluxos de trabalho, recursos disponíveis e eventuais limitações do sistema.



5.1.3.2. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial, conforme necessidade da CONTRATANTE, contemplando conteúdo teórico e prático, com simulações em ambiente de testes ou produção assistida, de modo a assegurar a plena capacitação dos usuários.

5.1.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de apoio, manuais atualizados, vídeos explicativos, bem como oferecer suporte técnico durante o período de adaptação inicial dos usuários, garantindo a correta utilização do sistema.

DEPARTAMENTO/SETOR	QUANTIDADE DE SERVIDORES
ARRECADAÇÃO E SANEAMENTO	04
RECURSOS HUMANOS	01
CONTROLE INTERNO	01
SISTEMA DE COTAÇÃO	02

5.2. Requisitos Mínimos dos Programas

5.2.1. Os programas integrantes da solução deverão apresentar, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

5.2.2. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, web ou híbrida, conforme a tecnologia adotada pela solução, garantindo desempenho, escalabilidade, disponibilidade e segurança das informações.

5.2.3. Possuir interface gráfica intuitiva, padronizada e compatível com os principais navegadores de internet e sistemas operacionais utilizados pela Contratante.

5.2.4. Disponibilizar recursos de administração e gerenciamento do sistema, contendo, no mínimo:

- a) registro completo (log) dos acessos dos usuários, com identificação das operações realizadas, data, hora e usuário responsável;
- b) controle de permissões e níveis de acesso por usuário, perfil ou grupo, em nível de menus, funções, rotinas e comandos;
- c) possibilidade de habilitação, alteração e revogação de permissões de acesso a qualquer tempo.

5.2.5. Possuir mecanismo de atualização automática dos sistemas, tabelas legais e componentes necessários à sua operação, por meio de repositório oficial do fornecedor, garantindo a manutenção contínua da conformidade legal e tecnológica.

5.2.6. Disponibilizar funcionalidade de consultas e pesquisas avançadas por meio de comandos SQL ou ferramenta equivalente, observados os perfis de acesso e as permissões de segurança definidas pela Contratante.

5.2.7. Permitir a personalização dos layouts dos relatórios, incluindo logotipos, cabeçalhos, rodapés e demais elementos institucionais da Contratante.



5.2.8. Possibilitar a emissão de relatórios para visualização em tela, impressão em impressoras laser, jato de tinta ou matriciais, bem como exportação para formatos digitais destinados ao armazenamento, compartilhamento ou publicação.

5.2.9. Manter histórico completo (log) das operações realizadas pelos usuários, contemplando inclusões, alterações, exclusões, consultas críticas e demais eventos relevantes, permitindo auditoria e rastreabilidade das informações.

5.2.10. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos, sem cobrança adicional de licenciamento, garantindo integridade, consistência e concorrência dos dados.

5.2.11. Garantir integração nativa entre todos os módulos da solução, utilizando base de dados única ou mecanismos equivalentes que assegurem consistência das informações e eliminação de retrabalho operacional.

5.2.12. Possuir mecanismos de integração com sistemas de terceiros utilizados pela Contratante, inclusive com o sistema de contabilidade pública atualmente em uso, por meio de API, webservice, importação, exportação ou tecnologia equivalente.

5.2.13. Quando houver módulos de Escrituração Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica ou funcionalidades correlatas, estes deverão utilizar a mesma base de dados do sistema principal correspondente, vedada a utilização de bases independentes que exijam processos manuais de sincronização.

5.2.14. Atender integralmente à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas, regulamentos, estatutos, resoluções e demais atos normativos que disciplinem as atividades da Administração Pública e da Contratante.

5.2.15. Disponibilizar ferramenta para criação, edição e personalização de relatórios pelos usuários autorizados, sem necessidade de intervenção da Contratada.

5.2.16. Disponibilizar mecanismo de atualização automática via internet, com comunicação ativa aos usuários mediante alertas no próprio sistema, contendo, no mínimo, versão instalada, versão disponibilizada, data da atualização e resumo das alterações implementadas.

5.2.17. A Contratada deverá fornecer boletins técnicos, comunicados ou informativos de atualização contendo a descrição das funcionalidades incluídas, alteradas ou corrigidas, bem como orientações necessárias à adequada utilização das novas funcionalidades.

5.2.18. O sistema deverá disponibilizar os relatórios exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização, especialmente pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN e demais órgãos competentes, bem como permitir sua adequação ou criação em decorrência de alterações normativas.

5.2.19. A solução deverá utilizar banco de dados relacional em plataforma livre e de livre distribuição, sem limitação de licenciamento por quantidade de usuários, acessos simultâneos, estações de trabalho ou memória utilizada, não podendo gerar custos adicionais à Contratante em razão da expansão de uso.



5.2.20. O banco de dados deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows e Linux, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada sua instalação, configuração, atualização e suporte, sem custos adicionais para a Contratante.

5.2.21. Os sistemas deverão utilizar banco de dados relacional com acesso nativo, vedada a utilização exclusiva de mecanismos baseados em ODBC ou tecnologias que comprometam desempenho, segurança ou estabilidade da solução.

5.2.22. Permitir a visualização prévia dos relatórios antes da impressão, com possibilidade de exportação, no mínimo, para os formatos PDF, XLS e HTML.

5.2.23. O Portal do Servidor Web deverá utilizar a mesma base de dados do sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, garantindo integração total das informações sem necessidade de importação, exportação ou troca de arquivos intermediários, com acesso mediante autenticação por usuário e senha.

5.2.24. Os módulos de Recursos Humanos/Folha de Pagamento e Arrecadação deverão ser plenamente integrados ao sistema de Contabilidade Pública já implantado e em utilização pela Autarquia, responsável pelo atendimento aos requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). A integração deverá ocorrer de forma automática, assegurando a consistência, integridade e sincronização das informações, bem como a correta geração dos registros contábeis pertinentes, eliminando a necessidade de retrabalho e de lançamentos manuais redundantes.

5.2.25. A solução deverá permitir sua operação tanto em infraestrutura local da Contratante quanto em ambiente de datacenter ou computação em nuvem, sem prejuízo das funcionalidades contratadas.

5.2.26. Disponibilizar documentação técnica e manual eletrônico atualizado, em língua portuguesa, acessível aos usuários autorizados durante toda a vigência contratual.

5.3. Especificações dos Programas

5.3.1. As nomenclaturas, classificações, agrupamentos e divisões em módulos constantes neste Termo de Referência possuem caráter meramente exemplificativo e referencial, não constituindo requisito obrigatório quanto à estrutura da solução ofertada.

5.3.1.2. A licitante poderá apresentar solução com organização, arquitetura, nomenclatura ou distribuição de funcionalidades diversa da prevista neste Termo de Referência, desde que comprove o atendimento integral de todas as funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais, legais e de integração exigidos, sem prejuízo do desempenho, da segurança, da usabilidade e da plena execução das atividades da Contratante.

5.3.1.3. Para fins de avaliação da proposta e aceitação da solução, prevalecerá o atendimento efetivo das funcionalidades e requisitos especificados neste Termo de Referência, independentemente da denominação adotada para os módulos, telas, rotinas ou componentes do sistema.



5.3.2. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

Deverá conter as seguintes funcionalidades:

- Ser multiempresa;
- Permitir a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando sua evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporário ou efetivo), mantendo o número de matrícula e alterando apenas o contrato, de forma a não comprometer futuras integrações;
- Permitir a liberação de funcionalidades por usuário, com controle de acesso restrito por lotação, possibilitando o acesso exclusivo às informações da respectiva lotação, visando à descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e a segurança das informações históricas relativas às verbas, pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e a formatação de tabelas e campos destinados ao cadastro de informações complementares, disponibilizando automaticamente as respectivas telas de manutenção, com possibilidade de parametrização de diferentes layouts para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores e funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas destinadas ao pagamento por ocasião de férias, décimo terceiro salário e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionistas do trabalhador, possibilitando a vinculação do pensionista principal e do instituidor da pensão;
- Permitir o controle do histórico de lotação, inclusive de servidores cedidos, possibilitando sua localização;
- Permitir o controle das funções de confiança exercidas e averbadas pelo servidor, dentro ou fora do órgão, para fins de pagamento de quintos ou décimos, conforme a legislação aplicável;
- Permitir o controle do tempo de efetivo exercício, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria;
- Permitir a parametrização de abatimentos no tempo de serviço em razão de afastamentos, com seleção por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo, contemplando quantitativos previstos, realizados e saldo;
- Permitir o registro e o controle de promoções e progressões de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam a administração salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita o controle de limites de piso e teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário-família, vale-alimentação e outros;
- Permitir o controle de benefícios concedidos em razão do tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões salariais e outros), com controle de - prorrogação ou perda em decorrência de faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;



- Permitir o controle de Licença-Prêmio por períodos aquisitivos, controlando a fruição de cada período e, quando necessário, sua conversão em abono pecuniário;
 - Permitir o registro e o controle de convênios e empréstimos consignados em folha de pagamento, possibilitando, quando houver mais de um empréstimo para o mesmo trabalhador, o controle em um único evento, demonstrando no holerite as parcelas pagas e vincendas de cada contrato;
 - Permitir a inclusão de valores variáveis na folha de pagamento, tais como horas extras, adicional de periculosidade, adicional de insalubridade, faltas, descontos diversos e valores decorrentes de ações judiciais;
 - Possuir rotina de cálculo de Vale-Transporte, controlando empresas fornecedoras, linhas e respectivos valores, caso a Autarquia venha a aderir ao benefício;
 - Possuir rotina de cálculo de Auxílio-Alimentação, com possibilidade de apuração automática considerando apenas dias úteis ou dias efetivamente trabalhados;
 - Possuir controle de tomadores de serviço;
 - Possuir controle de trabalhadores autônomos, contemplando pagamentos por RPA e integrando as informações para SEFIP e DIRF, ou obrigações que as substituam;
 - Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como de contratos com duplo vínculo, considerando o acúmulo de bases para IRRF, INSS e demais incidências legais;
 - Permitir lançamentos coletivos de verbas;
 - Permitir simulações parciais e totais da folha de pagamento;
 - Possuir rotina para programação e cálculo do décimo terceiro salário (adiantamento, fechamento e complemento);
 - Possuir rotina para programação e cálculo de férias individuais e coletivas;
 - Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões contratuais;
 - Permitir o cálculo e a emissão de rescisão complementar, admitindo múltiplos cálculos por data, com controle para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios pertinentes, tais como holerite, resumo mensal, folha analítica e demais documentos correlatos;
 - Permitir o cálculo de folha complementar com incidência de encargos (IRRF e Previdência), destinada a admissões retroativas ou lançamentos recebidos após o fechamento da competência;
 - Permitir o cálculo de folha complementar sem incidência de encargos (IRRF e Previdência), destinada ao pagamento de diferenças referentes a competências anteriores;
 - Permitir o cálculo da folha de pagamento do pessoal ativo, contemplando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, possibilitando recálculos gerais, parciais ou individuais;
 - Possuir mecanismo de bloqueio do cálculo da folha mensal, com emissão de alerta para servidores com término de contrato (temporário ou em estágio probatório, quando aplicável) na competência, exigindo sua rescisão ou prorrogação prévia;
 - Após o fechamento da folha mensal, impedir movimentações que alterem o resultado do cálculo ou o histórico da competência, permitindo sua reabertura apenas por usuário devidamente autorizado;
 - Permitir o cálculo e a emissão da provisão de férias, décimo terceiro salário e licença-prêmio, incluindo os respectivos encargos por período;
 - Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos das provisões;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, décimo terceiro salário, rescisões contratuais e férias;



- Permitir a geração de informações mensais destinadas ao Tribunal de Contas, Regime Próprio de Previdência Social, Previdência Social, GRRF, SEFIP, CAGED e demais obrigações legais que as substituam;
- Permitir a geração de informações anuais, tais como RAIS e DIRF, bem como a emissão do informe de rendimentos conforme layout da Receita Federal ou obrigação que a substitua;
- Permitir a formatação e a emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica e demais documentos correlatos, com livre parametrização pelo usuário;
- Permitir a geração de arquivos para crédito bancário, contemplando configurações de layout por instituição financeira e, quando disponível, a geração de arquivo para disponibilização de holerite em terminal ou canal bancário;
- Permitir a utilização de logotipos, figuras e imagens nos relatórios emitidos;
- Permitir a parametrização de documentos admissionais e legais mediante editor de texto integrado;
- Permitir a configuração e o controle da margem consignável;
- Possuir emissão de carta margem contendo código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações sobre data de pagamento, destino e motivo, possibilitando sua demonstração no contracheque;
- Permitir o cadastro de repreensões;
- Permitir o cadastro de substituições;
- Permitir o cadastro de ações judiciais, com possibilidade de exportação para a SEFIP ou obrigação equivalente;
- Permitir a criação de campos personalizados para inclusão de informações no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios acessível por menu próprio;
- Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema;
- Permitir a validação da licença de uso do sistema por meio de verificação via internet, sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir histórico das atualizações realizadas no sistema;
- Possuir consulta de logs por diferentes critérios de pesquisa;
- Separar os cálculos por tipo de referência, tais como folha mensal, adiantamento salarial, rescisão, folha complementar e décimo terceiro salário;
- Permitir o encerramento e a reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal entre referências distintas, inclusive com eventos diferentes;
- Possuir exportação da folha de pagamento em arquivo Excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para o sistema contábil por meio de arquivo XML, com validação prévia de eventos sem classificação contábil;
- Possuir cadastro de EPIs, com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e a conferência dos cálculos diretamente em tela, possibilitando incluir, alterar e excluir movimentações de qualquer natureza, tais como férias, licença-prêmio, eventos fixos e variáveis, sem necessidade de abertura de novas telas;
- Permitir o cálculo individual do funcionário sem necessidade de sair da tela de cadastro;
- Permitir a emissão da ficha financeira do funcionário por período;
- Permitir a emissão da ficha financeira de trabalhadores autônomos.



ATO LEGAL E EFETIVIDADE

- Permitir o registro de documentos relacionados a Atos Legais, tais como Portarias, Decretos, Requisições e outros instrumentos correlatos;
- Permitir a manutenção e o controle da movimentação de Atos Legais por servidor;
- Permitir, por meio dos Atos Legais, a realização de alterações cadastrais, registros de afastamentos e movimentações de férias dos servidores;
- Permitir o controle da visualização dos Atos Legais vinculados ao servidor, para fins de apuração da efetividade, conforme tipos e parâmetros definidos pela Autarquia;
- Permitir a emissão de Certidão de Tempo de Serviço para fins de efetividade, com possibilidade de considerar vínculos e períodos laborais anteriores;
- Permitir a parametrização e a alteração de layouts de quaisquer documentos emitidos pelo sistema.

PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP)

- Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica, por período de competência;
- Permitir o registro dos dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais, por período de competência;
- Permitir o gerenciamento de todas as informações cadastrais relacionadas ao Perfil Profissional Previdenciário (PPP), incluindo alterações de cargo, mudanças de exposição a agentes nocivos, transferências, descrição de cargos e atividades exercidas pelo trabalhador;
- Permitir o registro das técnicas e medidas adotadas para neutralização ou eliminação da exposição a agentes nocivos à saúde;
- Permitir o registro de exames periódicos, clínicos e complementares, mantendo o respectivo histórico ocupacional;
- Permitir o registro e o controle do histórico de exposição do trabalhador aos fatores de risco ocupacional;
- Permitir a emissão do Perfil Profissional Previdenciário (PPP), de forma individual ou por grupo de trabalhadores.

CONCURSO PÚBLICO

- Possuir funcionalidade para gestão e manutenção de concursos públicos destinados ao provimento de cargos, permitindo o registro das avaliações dos candidatos, bem como a indicação de aprovação, reprovação e classificação final;
- Permitir o cadastro de concursos públicos, contemplando cargos, candidatos por cargo, órgão requisitante, disciplinas avaliadas e respectivos editais;
- Permitir o cadastro de candidatos inscritos, incluindo dados pessoais, informações de endereço, documentos pessoais, classificação e situação no certame (aprovado ou reprovado), com possibilidade de importação de dados provenientes do sistema da empresa organizadora do concurso;
- Permitir o cadastro e o controle dos candidatos classificados nos concursos públicos.

CONTRACHEQUE WEB

- Permitir o controle da disponibilidade das informações para consulta por competência e tipo de cálculo;
- Permitir a consulta e emissão de contracheque via internet, com definição de login por servidor e critérios para geração de senha inicial, possibilitando a alteração de senha após o primeiro acesso;



- Permitir o lançamento de eventos variáveis, tais como horas extras, adicionais e demais ocorrências, mediante homologação por usuário administrador;
- Permitir o registro de procedimentos administrativos;
- Permitir o agendamento de perícias médicas;
- Permitir a visualização da ficha funcional do servidor;
- Permitir a visualização da ficha financeira do servidor;
- Permitir a emissão de margem consignável, com limitação de emissões dentro do mês;
- Permitir a verificação da autenticidade da margem consignável;
- Permitir a visualização e impressão do informe de rendimentos;
- Permitir a consulta de faltas;
- Permitir a consulta de afastamentos;
- Permitir ao servidor a alteração de senha de acesso sem intervenção do setor de Recursos Humanos;
- Permitir a consulta dos resultados de concursos e processos seletivos registrados no sistema;
- Permitir a emissão de relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir ao servidor a solicitação de alteração cadastral, sujeita à validação pelo setor de Recursos Humanos;
- Permitir a integração com o Portal da Transparência, de forma parametrizável por evento, possibilitando a disponibilização de valores em colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença-prêmio e faltas abonadas, com fluxo de aprovação pelo setor de Recursos Humanos;
- Permitir solicitação de curso extracurricular;
- Permitir solicitação de adiantamento salarial;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro salário;
- Permitir o registro de avaliação de desempenho;
- Permitir a integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir a configuração do dia de início e término da jornada de frequência;
- Permitir a configuração de jornadas de trabalho com múltiplos tipos, com definição de limites de tolerância por jornada;
- Permitir a configuração de regras de horas extras por jornada e por vínculo;
- Permitir a configuração de regras de faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos;
- Permitir a compensação de horas e faltas;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;- - Permitir a manutenção das marcações de ponto pelo setor de Recursos Humanos;
- Possuir exportação de arquivo tratado para fins de fiscalização;
- Permitir a integração dos lançamentos de ponto com o movimento mensal da folha de pagamento, sem necessidade de troca de arquivos;
- Possuir controle de banco de horas parametrizável, com possibilidade de definição de limites (teto) de saldo dentro do mês e no ciclo do banco de horas;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios gerenciais de controle;
- Permitir lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário, com possibilidade de descentralização do tratamento das informações por unidades.



E-SOCIAL

- O sistema deverá estar em conformidade com todas as exigências legais vigentes do eSocial, comprometendo-se a sua adequação contínua às atualizações normativas;
- Permitir a geração e emissão de relatórios e arquivos para importação de informações exigidas pelos sistemas SIPREV e eSocial;
- Permitir a realização de diagnóstico de Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, bem como a geração de arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente à Qualificação Cadastral, além do recebimento de arquivo de retorno do eSocial e emissão de relatório com as críticas apuradas;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
- Utilizar mecanismo de Token para habilitação de novos campos relacionados ao eSocial;
- Permitir o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo Portal Nacional do eSocial;
- Permitir o relacionamento entre os códigos de verbas do sistema e as rubricas do eSocial;
- Permitir a geração de relatório de diagnóstico das informações do empregador, cargos, escalas e horários, com listagem das inconsistências identificadas;
- Permitir a geração de relatório de diagnóstico do empregado, contemplando dados pessoais, documentação, endereço, formação e informações contratuais, com indicação das inconsistências identificadas;
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS e FGTS), com geração de relatórios de divergências.

GERAÇÃO PARA A FASE III AUDESP

- Permitir a geração de arquivos de atos normativos referentes à Fase III do AUDESP;
- Permitir a geração de arquivos de quadro de pessoal referentes à Fase III do AUDESP;
- Permitir a geração de arquivos de quadro funcional referentes à Fase III do AUDESP;
- Todos os arquivos gerados deverão conter validações cadastrais prévias antes de seu encaminhamento ao coletor do AUDESP.

5.3.3. SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E SANEAMENTO

MÓDULO ARRECADAÇÃO: O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

CADASTRO E GESTÃO COMERCIAL:

- Possibilitar parametrização integral para adequação à legislação vigente, normas regulatórias e procedimentos internos do SAAE de Pirajuí/SP.
- Manter cadastro único e consolidado dos contribuintes e unidades consumidoras, com identificação unificada e histórico completo de alterações.
- Permitir o cadastro, consulta, atualização e gerenciamento de unidades consumidoras, proprietários, responsáveis, economias, ligações, categorias e demais informações pertinentes.
- Permitir a anexação de documentos digitalizados aos cadastros para consultas futuras.
- Registrar e disponibilizar histórico de transferências de titularidade, notificações, alterações cadastrais e ordens de serviço vinculadas às unidades consumidoras.
- Possibilitar a criação automática de novos cadastros a partir de modelos previamente definidos.
- Gerenciar a situação cadastral das unidades consumidoras, contemplando, no mínimo, os status ativo, inativo, suspenso, baixado e demais situações configuráveis.



FATURAMENTO, LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO:

- Permitir o lançamento e gerenciamento de tarifas, taxas, preços públicos e demais receitas administradas pelo SAAE.
- Possuir mecanismos parametrizáveis para cálculo de receitas, multas, juros, correção monetária e demais acréscimos legais, sem necessidade de programação.
- Gerenciar índices de atualização monetária e demais indexadores utilizados nos cálculos.
- Permitir emissão de faturas, guias, notificações e demais documentos oficiais, inclusive em segunda via.
- Possibilitar envio de faturas e documentos por correio eletrônico.
- Permitir emissão de guias individuais, consolidadas, parciais ou contemplando múltiplas parcelas.
- Emitir documentos de arrecadação com código de barras no padrão FEBRABAN/CNAB.
- Permitir débito automático em conta corrente mediante autorização do usuário.
- Efetuar a baixa automática dos pagamentos por meio de arquivos de retorno bancário, com tratamento parametrizável para diferenças de valores pagos.
- Permitir compensação de créditos, restituições e estornos de forma parametrizada.
- Possibilitar prorrogação de vencimentos e simulação de atualização de débitos sem geração efetiva de lançamentos.

CONTA CORRENTE E ATENDIMENTO AO USUÁRIO:

- Disponibilizar extrato financeiro consolidado contendo todos os lançamentos, pagamentos, parcelamentos, inscrições em dívida ativa e demais movimentações.
- Demonstrar separadamente valores originais, multas, juros, correções monetárias e demais acréscimos legais.
- Permitir consulta integrada de débitos, emissão de guias, parcelamentos, extratos e demais operações diretamente a partir do cadastro da unidade consumidora.
- Disponibilizar comprovantes de quitação e demais certidões relacionadas à situação financeira do usuário.

PARCELAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS:

- Permitir parcelamento, reparcelamento, “desparcelamento” e renegociação de débitos de qualquer natureza.
- Possibilitar inclusão, em um único parcelamento, de débitos do exercício, dívida ativa e débitos ajuizados.
- Efetuar a segregação contábil dos valores recebidos por origem da dívida, incluindo principal, juros, multa e correção monetária.
- Permitir estorno e reativação de parcelamentos sem necessidade de recriação do acordo.
- Emitir termos de parcelamento, guias de pagamento e relatórios gerenciais relacionados.

DÍVIDA ATIVA E COBRANÇA:

- Possuir rotina parametrizável para inscrição automática ou manual de débitos em dívida ativa.
- Gerenciar integralmente os processos de cobrança administrativa e judicial.
- Emitir notificações de cobrança, inscrições em dívida ativa, Certidões de Dívida Ativa (CDA) e demais documentos necessários à cobrança.
- Possibilitar protesto eletrônico de títulos conforme padrões definidos pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – IEPTB.



- Controlar os trâmites de execução fiscal, incluindo citações, custas, penhoras, garantias, leilões, recursos e demais movimentações processuais.
- Possuir monitor automático para acompanhamento da situação dos processos judiciais, indicando necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento.
- Permitir a emissão do Livro de Dívida Ativa contendo termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.

CERTIDÕES E DOCUMENTOS

- Emitir certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa.
- Disponibilizar mecanismo de validação de autenticidade das certidões por meio eletrônico.
- Permitir criação e manutenção de modelos de documentos com layouts parametrizáveis e controle de vigência.
- Possibilitar emissão conjunta de notificações e respectivas guias de arrecadação.

INTEGRAÇÕES

- Integrar-se aos sistemas contábil e financeiro utilizados pelo SAAE, permitindo a contabilização automática da arrecadação sem necessidade de redigitação ou importação manual.
- Permitir importação e exportação de dados por meio de arquivos padronizados.
- Possibilitar integração com instituições financeiras, Correios e demais sistemas corporativos utilizados pela Autarquia.

RELATÓRIOS E CONSULTAS GERENCIAIS

- Permitir personalização dos layouts de relatórios, com criação de múltiplos modelos por usuário ou finalidade.
- Disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos relacionados a:
 - a) lançamentos por receita;
 - b) arrecadação;
 - c) inadimplência;
 - d) dívida ativa;
 - e) parcelamentos;
 - f) pagamentos;
 - g) cancelamentos;
 - h) isenções;
 - i) notificações;
 - j) certidões emitidas;
 - k) maiores devedores;
 - l) débitos prescritos e a prescrever;
 - m) comparativos entre exercícios;
 - n) situação cadastral das unidades consumidoras;
 - o) demais informações operacionais e gerenciais necessárias ao SAAE.
- Permitir exportação dos relatórios para formatos PDF, XLSX, CSV e outros formatos amplamente utilizados.

SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

- Possuir controle de acesso por perfil de usuário, com definição de permissões por funcionalidade.
- Registrar trilha de auditoria das operações realizadas no sistema.



- Permitir restrições de acesso a consultas, relatórios, lançamentos e demais funcionalidades, conforme perfil definido pela Autarquia.
- Garantir a integridade, rastreabilidade e segurança das informações armazenadas.

MÓDULO SANEAMENTO: O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

CADASTRO E GESTÃO DAS UNIDADES CONSUMIDORAS

- Permitir o cadastramento e gerenciamento das unidades consumidoras, contemplando todas as informações necessárias ao controle operacional, comercial e financeiro dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
- Manter cadastro completo das ligações de água e esgoto, incluindo características técnicas, localização, dimensões, profundidade, materiais utilizados e demais informações pertinentes.
- Possuir cadastro e controle de hidrômetros, incluindo histórico de instalações, substituições, fabricantes, vazão, diâmetro, numeração e demais características técnicas.
- Permitir o controle de lacres, trocas de hidrômetros, substituições de equipamentos e demais intervenções realizadas nas ligações.
- Controlar categorias de consumo, economias, tipos de faturamento, tipos de esgotamento sanitário, situações cadastrais e demais parâmetros operacionais.
- Manter cadastro de leituristas, agentes de campo, equipes operacionais e demais usuários vinculados às atividades externas.
- Compartilhar integralmente o cadastro único de contribuintes, logradouros, bairros, cidades, receitas e instituições financeiras com os demais módulos da solução, utilizando banco de dados único e integrado.

LEITURA, MEDIÇÃO E FATURAMENTO

- Permitir o registro manual ou automatizado das leituras dos hidrômetros, inclusive por dispositivos móveis e coletores de dados.
- Possuir mecanismos de crítica e validação das leituras realizadas, identificando inconsistências, consumos atípicos, ausência de leitura, faturamento por média, faturamento mínimo e demais situações configuráveis.
- Permitir o cadastramento e parametrização das ocorrências de leitura, definindo regras específicas de faturamento, geração de ordens de serviço e compensações futuras de consumo.
- Realizar a apuração automática do consumo e a geração das faturas de água, esgoto e demais serviços vinculados.
- Permitir múltiplas metodologias de cálculo tarifário, incluindo tarifa mínima, consumo medido, consumo estimado, cobrança por economia, tarifa básica operacional e demais modelos adotados pelo SAAE.
- Possibilitar simulações de faturamento e recálculo de contas antes da efetiva emissão.
- Permitir refaturamento de contas, com registro obrigatório da justificativa, histórico de alterações e emissão de relatórios específicos.
- Permitir o agrupamento de faturas de diferentes unidades consumidoras em documento único para arrecadação.

ARRECADAÇÃO E COBRANÇA

- Emitir faturas e documentos de arrecadação com código de barras em padrão FEBRABAN.



- Possibilitar a emissão de segunda via de faturas, notificações, extratos e demais documentos financeiros.
- Efetuar a baixa automática dos pagamentos por meio de integração com instituições arrecadoras e arquivos de retorno bancário.
- Permitir lançamento e controle de créditos, pagamentos em duplicidade, compensações financeiras e créditos futuros.
- Possibilitar agendamento de pagamentos e controle das respectivas programações.
- Permitir cobrança conjunta de serviços complementares, contribuições, parcelamentos e outras receitas autorizadas.
- Gerar notificações de débito, avisos de cobrança e documentos para regularização financeira dos usuários.

PARCELAMENTOS E ATENDIMENTOS AO USUÁRIO

- Permitir consulta completa da situação financeira da unidade consumidora, incluindo débitos, pagamentos, parcelamentos e histórico de faturamento.
- Possibilitar parcelamento de débitos com emissão de termos, guias individuais ou inclusão das parcelas nas faturas mensais.
- Disponibilizar tela de atendimento integrada contendo, no mínimo:
 - a) dados cadastrais;
 - b) histórico de leituras;
 - c) gráfico de consumo;
 - d) débitos pendentes;
 - e) contas emitidas e pagas;
 - f) emissão de segunda via;
 - g) parcelamentos;
 - h) protocolos;
 - i) certidões;
 - j) ordens de serviço;
 - k) agendamentos;
 - l) demais informações relevantes ao atendimento.
- Permitir personalização das consultas e visualizações pelos usuários, incluindo ordenação e dimensionamento de colunas.

ORDENS DE SERVIÇO E OPERAÇÃO DE CAMPO

- Possuir módulo completo para abertura, programação, execução, acompanhamento, cancelamento e encerramento de ordens de serviço.
- Permitir geração automática de ordens de serviço a partir de ocorrências de leitura, inadimplência, solicitações dos usuários ou eventos parametrizados.
- Disponibilizar ambiente simplificado para utilização por equipes de campo.
- Possibilitar o acompanhamento do histórico das ordens de serviço vinculadas à unidade consumidora.
- Permitir emissão de protocolos, autos de infração e demais documentos operacionais.
- Possibilitar que determinadas ordens de serviço gerem automaticamente cadastros ou atualizações cadastrais quando concluídas.

QUALIDADE DA ÁGUA E INFRAESTRUTURA

- Permitir o cadastro e controle de reservatórios, sistemas de abastecimento e demais estruturas operacionais.



- Possibilitar o registro e acompanhamento das análises de qualidade da água realizadas pela Autarquia.
- Permitir vincular unidades consumidoras aos respectivos sistemas de abastecimento e reservatórios/poços.

INTEGRAÇÕES

- Possuir integração nativa com os módulos de arrecadação, receitas, dívida ativa, contabilidade e demais sistemas utilizados pelo SAAE.
- Permitir comunicação online com dispositivos de leitura e coleta de dados, sem necessidade de procedimentos manuais de importação e exportação de arquivos.
- Operar em banco de dados único, preservando integralmente os históricos operacionais, financeiros e cadastrais.

RELATÓRIOS GERENCIAIS

- Disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos relacionados a:
 - a) faturamento;
 - b) arrecadação;
 - c) inadimplência;
 - d) leituras realizadas;
 - e) consumos;
 - f) refaturamentos;
 - g) créditos concedidos;
 - h) parcelamentos;
 - i) ordens de serviço;
 - j) qualidade da água;
 - k) agentes arrecadadores;
 - l) desempenho operacional;
 - m) demais informações necessárias à gestão.
- Permitir emissão de mapas de faturamento, boletins de arrecadação diária e relatórios destinados à integração contábil.
- Disponibilizar recursos gráficos e estatísticos para apoio à tomada de decisão.

SEGURANÇA E AUDITORIA

- Controlar o acesso dos usuários por perfil e nível de permissão.
- Registrar logs e trilhas de auditoria das operações realizadas.
- Garantir integridade, rastreabilidade e segurança das informações armazenadas.
- Preservar todo o histórico de movimentações cadastrais, financeiras e operacionais da solução.

MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

INTEGRAÇÃO COM O PODER JUDICIÁRIO

- Permitir a geração automática de Certidões de Dívida Ativa (CDAs), petições iniciais e petições intermediárias, observando os padrões e layouts exigidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
- Possibilitar a assinatura digital dos documentos processuais gerados pelo sistema, em conformidade com a legislação e normas vigentes.



- Permitir o envio eletrônico de petições iniciais, petições intermediárias e demais documentos processuais ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo por meio de integração via webservice ou tecnologia equivalente.
- Possibilitar a geração, assinatura digital e envio em lote de petições de suspensão, reativação, cancelamento, arquivamento e demais manifestações processuais.
- Permitir a conferência, validação e aprovação dos documentos digitais antes de seu encaminhamento ao Poder Judiciário.
- Possibilitar a atualização automática dos valores das Certidões de Dívida Ativa e das petições judiciais com base em data de referência definida pelo usuário.
- Permitir o controle e gerenciamento dos protocolos, lotes e sequenciais de envio dos processos judiciais.
- Armazenar e processar os arquivos de retorno disponibilizados pelo Tribunal de Justiça, mantendo histórico completo das transmissões realizadas.

GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

- Permitir o cadastro, acompanhamento e gerenciamento integral dos processos de execução fiscal.
- Possibilitar consultas e pesquisas por número do processo, número da CDA, executado, situação processual, período de geração, área de atuação e demais filtros parametrizáveis.
- Manter controle detalhado das partes processuais, certidões vinculadas, movimentações, citações, despesas processuais, garantias, penhoras, leilões, recursos e demais eventos relacionados à execução fiscal.
- Permitir o armazenamento e vinculação de documentos eletrônicos gerados pelo sistema, recebidos do Poder Judiciário ou digitalizados pela Autarquia.
- Disponibilizar histórico completo das movimentações processuais e das alterações realizadas nos cadastros dos processos.

CONTROLE DAS DÍVIDAS JUDICIALIZADAS

- Permitir a vinculação dos débitos e Certidões de Dívida Ativa aos respectivos processos judiciais.
- Controlar a situação financeira das dívidas ajuizadas, identificando débitos em aberto, parcelados, suspensos, garantidos, extintos ou quitados.
- Possibilitar o acompanhamento individualizado da evolução da cobrança judicial e da recuperação dos créditos inscritos.
- Disponibilizar consultas e relatórios gerenciais sobre a situação das execuções fiscais e dos créditos judicializados.

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL E CONSISTÊNCIA DOS DADOS

- Realizar análise automática da consistência cadastral dos contribuintes antes da geração das Certidões de Dívida Ativa e das petições iniciais.
- Identificar e sinalizar informações obrigatórias ausentes ou inconsistentes que possam comprometer o ajuizamento da execução fiscal.
- Permitir a regularização das pendências cadastrais antes da remessa dos processos ao Poder Judiciário.

CONTROLE DE PRAZOS E INTIMAÇÕES

- Possuir controle de prazos processuais com emissão de alertas automáticos sobre vencimentos e providências pendentes.



- Permitir o gerenciamento das intimações recebidas, diferenciando aquelas que demandam manifestação daquelas encaminhadas apenas para ciência.
- Controlar os prazos prescricionais dos créditos ajuizados, emitindo alertas preventivos para subsidiar a adoção das medidas cabíveis.
- Disponibilizar painéis gerenciais para acompanhamento dos processos, prazos, intimações e riscos de prescrição.

AUDITORIA E RASTREABILIDADE

- Registrar integralmente as operações realizadas pelos usuários no módulo, contendo identificação do responsável, data, hora e descrição das alterações efetuadas.
- Manter trilha de auditoria das transmissões eletrônicas realizadas junto ao Tribunal de Justiça.
- Garantir a rastreabilidade, integridade e segurança das informações processuais armazenadas.
- Preservar histórico completo das versões dos documentos, movimentações e eventos processuais registrados no sistema.

CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO

ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

- Permitir a anexação de documentos eletrônicos, imagens, plantas, projetos e demais arquivos digitais aos principais cadastros e processos do sistema.
- Armazenar os documentos e arquivos anexados em repositório próprio e integrado à solução, dispensando a necessidade de compartilhamento manual de pastas ou diretórios externos, garantindo maior segurança, integridade e rastreabilidade das informações.
- Possuir suporte aos principais formatos de documentos, planilhas, apresentações, arquivos de texto, imagens, arquivos PDF, XML, projetos técnicos e demais formatos amplamente utilizados pela Administração Pública.
- Permitir a vinculação de múltiplos arquivos a um mesmo cadastro, processo ou registro, observadas as limitações de infraestrutura disponibilizadas pela Contratante.

CONSULTA E VISUALIZAÇÃO

- Possibilitar a visualização rápida dos documentos e imagens diretamente pelo sistema, sem necessidade de instalação de softwares adicionais, sempre que o formato do arquivo permitir.
- Permitir pesquisa, localização e consulta dos anexos vinculados aos respectivos cadastros e processos.
- Disponibilizar informações sobre autoria, data de inclusão, tipo de arquivo e histórico de movimentações dos documentos armazenados.

EXPORTAÇÃO E COMPARTILHAMENTO

- Permitir o download, exportação ou salvamento dos arquivos e documentos anexados em local definido pelo usuário autorizado.
- Garantir a preservação da integridade dos documentos durante os processos de visualização, exportação e compartilhamento.

SEGURANÇA E AUDITORIA

- Possuir controle de acesso aos documentos conforme perfil e permissões dos usuários.



- Adotar mecanismo de exclusão lógica dos anexos, impedindo a remoção definitiva imediata dos arquivos armazenados.
- Manter histórico de exclusões, alterações e movimentações dos documentos, com identificação do usuário responsável, data e hora da operação.
- Garantir a recuperação dos documentos excluídos logicamente por usuários autorizados, observadas as políticas de retenção definidas pela Autarquia.

INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS MÓDULOS

- Permitir o armazenamento automático dos documentos gerados pelos módulos da solução, incluindo certidões, petições, notificações, relatórios, processos administrativos e demais documentos eletrônicos.
- Possibilitar o arquivamento automático dos documentos relacionados aos processos de cobrança administrativa, dívida ativa e execução fiscal, mantendo-os vinculados aos respectivos cadastros e processos.
- Assegurar a integração do repositório documental com todos os módulos da solução, preservando a rastreabilidade e o histórico completo das informações.

MÓDULO WEB CIDADÃO

CONSULTA E ATENDIMENTO AO USUÁRIO

- Disponibilizar portal de autoatendimento acessível via internet para consulta de informações cadastrais e financeiras relacionadas aos serviços prestados pelo SAAE Pirajui/SP.
- Permitir a consulta de dados cadastrais das unidades consumidoras e dos contribuintes vinculados ao cadastro único da solução.
- Possibilitar a emissão de demonstrativos financeiros contendo, no mínimo, os valores lançados, pagos, vencidos, atualizados, parcelados, cancelados e em aberto.
- Permitir a consulta e emissão de extratos, listagens de débitos e demais documentos relacionados à situação financeira do usuário.

EMIÇÃO DE DOCUMENTOS E GUIAS

- Permitir a emissão de segunda via de faturas, guias de arrecadação e demais documentos financeiros.
- Possibilitar a emissão de guias para pagamento de débitos, contemplando uma ou mais parcelas, tanto para cadastros de água e esgoto quanto para o cadastro único de contribuintes.
- Permitir a emissão de documentos de arrecadação atualizados automaticamente com os acréscimos legais incidentes até a data da emissão.

CERTIDÕES E COMPROVANTES

- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND), Certidão Positiva e Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, observadas as regras legais e parametrizações definidas pela Autarquia.
- Possibilitar a emissão das certidões tanto por unidade consumidora quanto pelo cadastro único de contribuintes.
- Disponibilizar mecanismo eletrônico para validação da autenticidade dos documentos emitidos.

SEGURANÇA E DISPONIBILIDADE



- Garantir acesso seguro às informações mediante autenticação do usuário e observância dos perfis de acesso definidos pela Autarquia.
- Registrar as operações realizadas no portal, assegurando rastreabilidade e auditoria das consultas e documentos emitidos.
- Manter integração em tempo real com os demais módulos da solução, garantindo que as informações disponibilizadas reflitam a situação atualizada dos cadastros e débitos.

5.3.4. SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO

REQUISITOS MÍNIMOS

- O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, com acesso por navegadores de internet, dispensando a instalação de aplicações locais nos equipamentos dos usuários.
- Deverá possuir integração nativa com os demais módulos da solução de gestão, especialmente os módulos de contabilidade, arrecadação, patrimônio, almoxarifado, compras, contratos, recursos humanos e folha de pagamento, permitindo o compartilhamento de informações sem necessidade de redigitação.
- Deverá auxiliar as atividades de controle, fiscalização, monitoramento, orientação e avaliação da gestão administrativa, financeira, patrimonial e operacional da Autarquia.
- Deverá disponibilizar informações e relatórios que subsidiem o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo, em especial dos Tribunais de Contas.

PARAMETRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

- Permitir o cadastramento e gerenciamento de usuários, perfis de acesso e permissões por funcionalidade.
- Possibilitar a parametrização integral das rotinas do sistema, adequando-o às necessidades e procedimentos da Autarquia.
- Permitir o cadastramento e manutenção de assuntos, áreas auditadas, unidades responsáveis, setores administrativos, níveis de avaliação e demais informações necessárias à execução das atividades de controle interno.

AVALIAÇÕES E MONITORAMENTO

- Permitir a elaboração, manutenção e aplicação de questionários, checklists, formulários de avaliação e demais instrumentos de controle.
- Possibilitar a programação, acompanhamento e registro das atividades de fiscalização e monitoramento realizadas pelos responsáveis pelo controle interno.
- Permitir a inclusão, alteração e exclusão de critérios, quesitos e indicadores de avaliação a qualquer tempo, sem necessidade de intervenção técnica do fornecedor.
- Registrar as conclusões, apontamentos, recomendações e providências decorrentes das avaliações realizadas.
- Emitir relatórios gerenciais contendo resultados das avaliações por assunto, unidade administrativa, período, responsável ou nível de criticidade.

AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

- Possuir módulo para planejamento, execução, acompanhamento e registro de auditorias internas.
- Permitir a criação, alteração e manutenção de itens de verificação, procedimentos de auditoria e programas de trabalho.
- Registrar constatações, irregularidades identificadas, recomendações, determinações e providências adotadas pelas unidades auditadas.



- Possibilitar o acompanhamento das ações corretivas decorrentes das auditorias realizadas.
- Emitir relatórios analíticos e sintéticos das auditorias executadas, com filtros por período, unidade administrativa, assunto, responsável ou situação.

INDICADORES E LEVANTAMENTO DE DADOS

- Permitir o levantamento, consolidação e acompanhamento de dados estatísticos, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais da Autarquia.
- Disponibilizar indicadores de desempenho e painéis gerenciais que auxiliem a análise da situação econômico-financeira da entidade.
- Possibilitar o acompanhamento de informações relacionadas à arrecadação, execução orçamentária, despesas, folha de pagamento, patrimônio, contratos e demais áreas integradas.
- Permitir a extração de dados para subsidiar relatórios de fiscalização, tomadas de decisão e prestação de contas.

NÍVEIS DE CONTROLE E CLASSIFICAÇÃO

- Permitir o cadastramento de níveis de classificação para avaliações, auditorias, apontamentos e recomendações.
- Possibilitar a emissão de relatórios por nível de criticidade, assunto, unidade responsável ou situação encontrada.
- Permitir a emissão de relatórios contendo apenas irregularidades identificadas, apenas recomendações ou relatórios completos com todas as informações registradas.

RELATÓRIOS E GESTÃO DAS INFORMAÇÕES

- Emitir relatórios analíticos e sintéticos das atividades de controle interno, auditorias, avaliações, monitoramentos e acompanhamentos realizados.
- Permitir exportação dos relatórios para formatos amplamente utilizados, tais como PDF, XLSX e CSV.
- Disponibilizar recursos de pesquisa, filtros e consultas para localização rápida das informações registradas.

SEGURANÇA, AUDITORIA E RASTREABILIDADE

- Possuir controle de acesso por perfil de usuário, observando os princípios da segregação de funções e da confidencialidade das informações.
- Registrar trilha de auditoria das operações realizadas no sistema, contendo identificação do usuário, data, hora e operação executada.
- Garantir a integridade, rastreabilidade e segurança das informações armazenadas.
- Preservar histórico das avaliações, auditorias, apontamentos e providências registradas no sistema.

5.3.5. SISTEMA DE COTAÇÃO (PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇOS):

Deverá conter as seguintes funcionalidades:

- Ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software as a Service), com acesso integral via internet, sem necessidade de instalação de softwares ou infraestrutura local;
- Permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, com controle de perfis, permissões e rastreabilidade das operações realizadas;



- Possibilitar a realização de pesquisas de preços para atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Permitir a obtenção de preços por meio de integração, indexação ou consulta a bases de dados públicas e privadas legalmente admitidas para composição de estimativas de preços;
- Possibilitar consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), portais de transparência, tabelas referenciais de obras e serviços de engenharia, bases de preços de medicamentos e demais fontes compatíveis com a legislação vigente;
- Permitir o cadastro e a manutenção de itens próprios pela Administração;
- Possibilitar a criação, edição e gerenciamento de cotações e pesquisas de preços;
- Permitir o agrupamento de itens em lotes para fins de organização e análise das pesquisas realizadas;
- Disponibilizar filtros de pesquisa por palavra-chave, período, unidade federativa, faixa de valores, distância geográfica, porte populacional dos municípios e demais critérios necessários ao refinamento dos resultados;
- Permitir a atualização monetária dos preços pesquisados mediante aplicação de índices oficiais, contemplando, no mínimo, IPCA e IGP-M;
- Possuir mecanismos de sincronização automática e periódica das bases de dados utilizadas, garantindo a atualização das informações;
- Permitir o armazenamento e a rastreabilidade das pesquisas realizadas, mantendo histórico das consultas efetuadas;
- Possibilitar a emissão de relatórios contendo as fontes pesquisadas, preços obtidos, preços médios, memória de cálculo e demais informações utilizadas na formação da estimativa de preços;
- Permitir a identificação dos fornecedores pesquisados, contendo, quando disponíveis, razão social e CNPJ;
- Possibilitar a exportação das pesquisas e relatórios em formatos eletrônicos amplamente utilizados pelo mercado;
- Disponibilizar API aberta em formato JSON ou tecnologia equivalente para integração com outros sistemas;
- Possuir integração nativa ou por meio de API com o sistema de contabilidade pública atualmente implantado na Autarquia, permitindo o intercâmbio automático de informações relacionadas às requisições, pesquisas de preços, processos de contratação e demais dados necessários;
- Permitir a recepção automática de requisições e itens oriundos do sistema de contabilidade pública utilizado pela Autarquia para elaboração das pesquisas de preços;
- Permitir a exportação automática dos dados das pesquisas e estimativas realizadas para o sistema de contabilidade pública e compras utilizado pela Autarquia;
- Garantir a integridade, consistência e sincronização das informações compartilhadas entre os sistemas integrados;
- Possuir suporte técnico, atualizações e manutenção durante toda a vigência contratual.

5.4. PROVA DE CONCEITO (PoC)

5.4.1. Para fins de análise e avaliação da conformidade da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será realizada Prova de Conceito exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, durante a fase de julgamento, após a verificação da aceitabilidade do preço e antes da fase de habilitação.



5.4.2. A Prova de Conceito terá por finalidade comprovar, mediante demonstração prática e objetiva, a aderência da solução ofertada às funcionalidades essenciais e críticas da contratação, não correspondendo à demonstração integral de todas as especificações previstas neste Termo de Referência.

5.4.3. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico e indicará a data, o horário, o local ou o formato da sessão, observado intervalo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a convocação e a realização da prova. O mesmo formato e as mesmas condições serão aplicados às licitantes eventualmente convocadas em sequência.

5.4.4. A sessão será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, que não poderão interferir na demonstração ou nos trabalhos da comissão avaliadora. A Administração poderá registrar a sessão por gravação audiovisual, capturas de tela, relatórios emitidos e outros meios idôneos de documentação.

5.4.5. A avaliação será realizada por comissão composta por, no mínimo, 03 (três) servidores com conhecimento relacionado às áreas usuárias.

5.4.6. Correrão por conta da licitante todos os custos necessários à realização da Prova de Conceito, inclusive equipamentos, licenças temporárias, pessoal técnico e conexão de contingência. Os dados empregados na demonstração deverão ser fictícios ou anonimizados, vedada a utilização de dados pessoais reais da CONTRATANTE.

5.4.7. A solução demonstrada deverá corresponder ao produto, à versão e à arquitetura indicados na proposta. Não será permitida a criação, programação ou desenvolvimento de funcionalidade durante a sessão, admitindo-se apenas parametrizações, cadastros e alimentação de dados necessários à execução do roteiro.

5.4.8. A demonstração terá duração máxima de 06 (seis) horas, podendo ser prorrogada uma única vez por até 02 (duas) horas, mediante justificativa registrada em ata pela comissão, especialmente em razão de indisponibilidade ou intercorrência técnica não imputável à licitante.

5.4.9. Os arquivos-modelo, dados fictícios e demais insumos necessários aos testes serão disponibilizados juntamente com a convocação, de modo uniforme a todas as licitantes que venham a ser chamadas.

5.4.10. O roteiro objetivo da Prova de Conceito abrangerá os seguintes cenários essenciais:

I - ACESSO, PERFIS E AUDITORIA: criar dois usuários com perfis distintos; atribuir e restringir permissões; acessar o sistema com ambos; executar uma operação autorizada e uma tentativa de operação não autorizada; e demonstrar o respectivo registro em log, com identificação do usuário, data, horário e ação realizada.

II - RELATÓRIOS E EXPORTAÇÃO: gerar relatório parametrizado a partir de um dos módulos da solução, realizar visualização prévia e exportá-lo, no mínimo, nos formatos PDF e XLS ou XLSX, preservando filtros, identificação da fonte dos dados e rastreabilidade da emissão.



III - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO: cadastrar servidor fictício, incluir evento de folha, processar cálculo mensal de teste, emitir contracheque e demonstrar a geração de arquivo ou relatório destinado ao eSocial ou à Fase III do AUDESP, sem transmissão a ambiente oficial.

IV - ARRECADAÇÃO E SANEAMENTO: cadastrar unidade consumidora fictícia, registrar leitura, calcular consumo, gerar documento de cobrança, registrar pagamento ou parcelamento e consultar o histórico da conta corrente do usuário.

V - ORDENS DE SERVIÇO: abrir ordem de serviço para unidade consumidora fictícia, atribuir responsável, atualizar situação, registrar execução e encerramento e consultar o histórico completo da ocorrência.

VI - DÍVIDA ATIVA E PETICIONAMENTO: selecionar débito fictício, demonstrar sua inscrição ou controle em dívida ativa e executar fluxo de cobrança judicial ou geração de peça para peticionamento eletrônico, com controle de prazo, documentos e histórico processual.

VII - CONTROLE INTERNO: criar avaliação, auditoria ou procedimento de controle; registrar apontamento e recomendação; associar responsável e prazo; acompanhar providência ou plano de ação; e emitir relatório com o histórico dos registros.

VIII - SISTEMA DE COTAÇÃO: criar pesquisa de preços, inserir item e fontes, realizar consulta ou importação de preços, aplicar filtros, calcular o valor de referência e gerar relatório com fontes pesquisadas, valores obtidos e memória de cálculo.

IX - CONVERSÃO DE DADOS: importar arquivo-modelo disponibilizado com a convocação, contendo até 50 (cinquenta) registros fictícios, demonstrando validação, tratamento de inconsistências, relatório de erros e conferência dos dados efetivamente importados.

X - INTEGRAÇÃO: demonstrar, em ambiente de testes, API, webservice, arquivo estruturado ou mecanismo equivalente para intercâmbio de dados com o sistema de contabilidade pública, mediante operação de importação e exportação de arquivo ou mensagem de teste, acompanhada da documentação técnica da interface.

5.4.11. Cada cenário será avaliado individualmente como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, com registro da evidência observada. Serão aceitos fluxos, telas, nomenclaturas, arquitetura ou distribuição de módulos equivalentes às descritas neste Termo de Referência, desde que produzam o resultado funcional exigido, sem redução de segurança, desempenho, integridade ou rastreabilidade.

5.4.12. A solução será aprovada quando atender a todos os 10 (dez) cenários essenciais do roteiro. A comissão poderá solicitar uma única repetição de operação, esclarecimento ou reapresentação de evidência já existente, desde que isso não implique criação de nova funcionalidade ou alteração substancial da solução durante a sessão.

5.4.13. A comissão emitirá relatório técnico fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sessão, contendo o resultado de cada cenário, as evidências registradas e a



conclusão pela aprovação ou reprovação da solução. O relatório será juntado aos autos e divulgado no sistema eletrônico.

5.4.14. A ausência injustificada, o atraso que inviabilize a realização da sessão ou a reprovação em qualquer cenário essencial acarretarão a não aceitação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e repetido o mesmo procedimento.

5.4.15. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação de a futura CONTRATADA cumprir integralmente todas as funcionalidades, requisitos, níveis de serviço e demais condições deste Termo de Referência durante a implantação e a execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

GESTOR DO CONTRATO

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.10.4. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **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.

8.10. **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.

8.11. **OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos



à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.21. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique o fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento.

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

8.23. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

8.24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

8.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 117.435,27 (cento e dezessete mil e quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Autarquia.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.01.01.3.3.90.39.00.17.512.0053.2057.0000 – FICHA 011.

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



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
ANEXO II – TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
E ESGOTO DE PIRAJUÍ – SAAE PIRAJUÍ E A XXX
(NOME DO CONTRATADO).

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAJUÍ – SAAE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ nº 47.579.479/0001-26, com sede administrativa na Rua Abel de Oliveira nº 51 – Bairro Vila Abel – CEP 16.605-052 – Pirajuí – SP, neste ato representado pelo Superintendente, **Senhor JOÃO PEDRO MORAES GIANDUCI**, portador da cédula de identidade RG nº 6.082.044-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 960.986.608-59, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 008/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Licença de uso de Software com Implantação, Treinamento, Suporte Técnico e Atualizações Legais e Tecnológicas, para Atendimento das Necessidades do Saae Pirajuí, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V):

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

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 incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. 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.

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

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;



- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Pirajuí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.11. 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.
- 8.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.15. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;



- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;



9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme previsto no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

11.1. 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.

11.2. 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;

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;

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.

IV. Multa:

1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 15 (quinze) 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 nº 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 1% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% a 30% do valor do Contrato.

5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% a 30% do valor do Contrato.

6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% a 30% do valor do Contrato.

7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.3. 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.

11.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

11.4.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.4.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.6. 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.

11.7. 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.



11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. 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.

10.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5.2. 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.

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

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.6.1.1. Do Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



10.6.1.2. Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.1.3. Das Indenizações e multas.

10.7. 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.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03.01.01.3.3.90.39.00.17.512.0053.2057.0000 – FICHA 011.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria 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.

15.5. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º):

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pirajuí, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
ANEXO III – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÃO
(FASE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico nº 003/2026, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí – SAAE Pirajuí, declaro, sob as penas da lei:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e em seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao 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 definitiva, e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

b) Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

c) Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

d) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) Declaro que, caso esteja organizado sob a forma de cooperativa, cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) Declaro que, caso esteja enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021

Pirajuí, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº

CPF nº

E-mail: