



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para aquisição de softwares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DISCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UND	QTDE	V.UNIT	TOTAL
1	LICENÇA AUTOCAD COMPLETO, PORTUGUÊS E INGLÊS; TIPO DE LICENÇA: ASSINATURA SINGLE USER. PERÍODO DA LICENÇA: 03 ANOS (36 MESES). SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS; A LICENÇA DEVERÁ SER VINCULADA COM O ENDEREÇO DE E-MAIL QUE SERÁ ENCAMINHADO POSTERIORMENTE, ASSIM QUE REALIZADA A PRIMEIRA COMPRA.	27502	UND	01	R\$ 25.587,00	R\$ 25.587,00
2	LICENÇA AUTOCAD LT, PORTUGUÊS E INGLÊS; TIPO DE LICENÇA: ASSINATURA SINGLE USER. PERÍODO DA LICENÇA: 03 ANOS (36 MESES). SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS; A LICENÇA DEVERÁ SER VINCULADA COM O ENDEREÇO DE E-MAIL QUE SERÁ ENCAMINHADO POSTERIORMENTE, ASSIM QUE REALIZADA A PRIMEIRA COMPRA.	27502	UND	05	R\$ 6.759,26	R\$ 33.796,30
3	LICENÇA AUTOCAD REVIT LT SUITE, PORTUGUÊS E INGLÊS; ASSINATURA SINGLE USER; PERÍODO DA LICENÇA: 03 ANOS (36 MESES); SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS; A LICENÇA DEVERÁ SER VINCULADA COM O ENDEREÇO DE E-MAIL QUE SERÁ ENCAMINHADO POSTERIORMENTE, ASSIM QUE REALIZADA A PRIMEIRA COMPRA.	27502	UND	05	R\$ 9.045,43	R\$ 45.227,15
TOTAL (cento e quatro mil, seiscentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)						R\$ 104.610,44

- 1.2 Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista as justificativas abaixo elencadas, sendo que as estimativas de consumo para os itens acima, são assim distribuídas:





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

ITEM	MEDIDA DE UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	UNIDADE	01	01	01
2	UNIDADE	02	05	05
3	UNIDADE	02	05	05

- 1.3 Justificativa da utilização do Sistema de Registro de Preços:
- 1.3.1 O SAAE entende que há conveniência na aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, conforme art. 274, II do Dec. Mun. 77/2023.
- 1.3.2 Considerando a natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, nos termos do art. 274, inciso IV do Dec. Mun. 77/2023.
- 1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, prorrogável por igual período, caso os preços permaneçam vantajosos, e desde que atendidos os requisitos do art. 299, § 5.º do Dec. Mun. 77/2023, com possibilidade de renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original.
- 1.5 Os bens objeto desta contratação, são caracterizados como **comuns** conforme a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6 O serviço é enquadrado como **serviço continuado** tendo em vista que sua execução é indispensável para o SAAE, pois sua interrupção comprometeria a continuidade das atividades essenciais de engenharia e planejamento, paralisando a criação, análise, revisão e manutenção de todos os projetos de infraestrutura (hidráulica, civil, mecânica e elétrica) e a gestão do cadastro técnico do sistema de água e esgoto do município, além de impedir a aprovação de projetos de terceiros, essenciais para o crescimento da rede.
- 1.7 Nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, será obrigatória a expedição de contrato para execução do objeto, sendo que o prazo será 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da mesma Lei de Licitações.
- 1.8 O contrato indicará as demais regras aplicáveis à sua vigência.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A fundamentação da contratação encontra-se disposta no capítulo 4 (Necessidade da Contratação) contido no ETP, anexo deste TR.
- 2.2 As disposições relacionadas ao Plano de Contratação Anual, às leis orçamentárias e outros instrumentos de planejamento, constam no Capítulo 5 (Referência a outros instrumentos de planejamento) do ETP.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A descrição da solução como um todo consta no Capítulo 8. Do ETP.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Regras de benefício para micro e pequenas empresas

Não serão aplicadas as medidas indicadas no Art. 48 da LC 123/2006, tendo em vista que não se mostram economicamente vantajosas para a Administração, uma vez que grande parte das revendas oficiais de softwares são empresas de grande porte, como é o caso da grande maioria de empresas que ofertaram as cotações para montagem do processo licitatório.

4.2 Sustentabilidade

4.2.1 As licenças de software, podem ser utilizadas em projetos de construção sustentável, o que pode contribuir para a redução do impacto ambiental da construção civil.

4.2.2 Além disso, a utilização de softwares, pode reduzir a necessidade de impressão de documentos e, conseqüentemente, reduzir o impacto ambiental do uso de papel.

4.3 Indicação de marca/modelo

4.3.1 Serão admitidas a indicação da seguinte marca, característica ou modelo, por motivos de padronização e compatibilidade, tendo em vista que o SAAE já utiliza e tem conhecimento sobre ele:

4.3.1.1 Licença AutoCAD – Autodesk;

4.3.1.2 Licença AutoCAD LT – Autodesk;

4.3.1.3 Licença AutoCAD Revit LT Suite – Autodesk.

4.4 Vedação de contratação de marca/modelo

4.4.1 Haverá vedação de marca/modelo quando apresentado divergente do indicado no Item 4.3. deste Termo de Referência, cabendo ao Departamento de Tecnologia a recusa de itens que estejam em desacordo com o exigido.

4.5 Exigência de amostra/exame de conformidade/prova de conceito

4.5.1 Não se aplica.

4.6 Exigência de carta de solidariedade

4.6.1 Não se aplica.

4.7 Inversão de fases do processo

4.7.1 Não se aplica.

4.8 Participação de cooperativas de trabalho

4.8.1 Não se aplica.

4.9 Instalação de ponto atendimento local

4.9.1 Não se aplica.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

4.10 Obrigações do contratante

- 4.10.1 Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s), na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.10.2 Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.10.3 Recusar o material ou serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 4.10.4 Solicitar interrupção da entrega de materiais ou prestação de serviço que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 4.10.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.10.6 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- 4.10.7 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.11 Obrigações do(a) contratado(a)

- 4.11.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- 4.11.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.11.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.11.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 4.11.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.11.6 Entregar licenças originais devidamente reconhecidas pelos desenvolvedores dos softwares;
- 4.11.7 Garantir assistência técnica ou indicar quem a garantirá, pelo período em que perdurar a execução do contrato;
- 4.11.8 Responsabilizar-se por todos os custos de nova aquisição e eventuais penalizações, no caso de a desenvolvedora do software não reconhecer a licença.
- 4.11.9 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico via correio eletrônico, telefone e/ou whatsapp, durante o horário comercial, em dia útil, com atendimento em idioma português brasileiro;





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 4.11.10 Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte técnico;
- 4.11.11 Qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção ou suporte realizada durante o período contratual será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.11.12 Serviços de manutenção, atualização de versões e suporte técnico (incluindo manutenções corretivas) deverão ser prestados pela CONTRATADA;
- 4.11.13 Todos os custos relacionados à entrega dos softwares, incluindo os de caráter indireto, como taxas por exemplo, devem estar inclusos no orçamento fornecido pela empresa interessada;
- 4.11.14 O fornecimento deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, no horário comercial da Autarquia;
- 4.11.15 Caso haja algum problema para instalação, a resolução do problema não poderá ultrapassar 2 (dois) dias úteis, a partir da comunicação, sendo feita a substituição do item.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ROTINA DE EXECUÇÃO)

5.1 Condições de execução do objeto

- 5.1.1 A empresa contratada fará a entrega das licenças, somente mediante a emissão da ordem de compra fornecida pela Autarquia.

5.2 Rotinas a serem cumpridas

- 5.2.1 Após a solicitação do produto, os códigos de ativação das licenças deverão ser enviados por e-mail, para o endereço eletrônico informatica@saaemcr.com.br.
- 5.2.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.2.3 Também serão rejeitados os produtos que exijam registro em órgão competente na hipótese de se verificar registro inexistente, inválido, vencido ou cancelado, cabendo, nesse caso, a substituição nos termos do item anterior, sem prejuízo da apuração por eventual responsabilidade da empresa.

5.3 Especificação da garantia do serviço - art. 40, § 1.º, inciso III da Lei 14.133/2021

- 5.3.1 Não se aplica.

5.4 Subcontratação

- 5.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.5.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 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 ulteriores meios idôneos de comunicação, inclusive mensagem eletrônica.
- 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.

6.6 Preposto

- 6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7 Fiscalização

- 6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput da Lei 14.133/2021, promovendo-se a designação de fiscais técnico, administrativo e setoriais (ou de execução) conforme a complexidade do objeto.
- 6.7.2 **Ficam designados:**
- 6.7.3 **Gestor do contrato:** Titular: Suelen Sochtig Diehl; Suplente: Ana Paula Scherer.
- 6.7.4 **Fiscalização Administrativa:** Titular Elisete Lovani Schneider; Suplente: Léia Inês Kroth Bohnen.
- 6.7.5 **Fiscalização Técnica:** Titular: Gilson Scherer; Suplente: Adriano Rogoginski.

6.8 Fiscalização Técnica





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 6.8.1 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.
- 6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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, conforme art. 117, § 1.º da Lei 14133/2021, e arts. 22 e ss. do Dec. Mun. 77/2023;
- 6.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8.4 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.
- 6.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8.6 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.

6.9 Fiscalização Administrativa

- 6.9.1 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, em conformidade com as disposições do art. 25 e ss. do Dec. Mun. 77/2023.
- 6.9.2 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.

6.10 Fiscalização setorial

- 6.10.1 Compete ao fiscal setorial ou de execução realizar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, devendo:
- 6.10.2 avaliar constantemente o cumprimento da rotina de execução indicada no TR;
- 6.10.3 anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome de eventuais empregados envolvidos na ocorrência - especialmente, quando se tratar de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos ao gestor de contrato para as providências cabíveis.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

6.10.4 comunicar imediatamente ao gestor de contrato as intercorrências que prejudiquem a execução do objeto, inclusive atrasos ou ausências em contratos de serviços, em especial com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.10.5 cumprir outras responsabilidades determinadas no TR, contrato ou outros instrumentos legais.

6.11 Gestor do Contrato

6.11.1 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto Municipal nº 77/2023, arts. 13 e ss.).

6.11.2 O gestor do contrato acompanhará 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.

6.11.3 O gestor do contrato acompanhará 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 no relatório de riscos eventuais.

6.11.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.5 O gestor do contrato tomará 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.

6.11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11.7 O gestor do contrato deverá 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 PAGAMENTO

7.1 Recebimento e aceitação do objeto





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.1.4 O prazo de recebimento definitivo poderá, excepcionalmente, ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5 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.
- 7.1.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, computando-se a prorrogação indicada no item anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.7 Para as contratações de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14133/2021, o prazo máximo de recebimento definitivo será de 05 (cinco) dias.
- 7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2 Liquidação e Pagamento

- 7.2.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 7.2.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada, obrigatoriamente, dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, que pode ser constatada por meio de consulta on-line do 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 14.133/2021.
- 7.2.3 É responsabilidade da empresa contratada informar a superveniência de causa impeditiva à manutenção do contrato sendo que, previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.2.4 Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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.
- 7.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 7.2.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.2.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 7.2.8 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.2.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.9.1 o prazo de validade;
 - 7.2.9.2 a data da emissão;
 - 7.2.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.9.4 o período de execução do objeto;
 - 7.2.9.5 o valor a pagar; e
 - 7.2.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 7.2.11 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias incidentes, considerados os percentuais estabelecidos na legislação vigente, ainda que diverjam dos percentuais de tributos indicados na planilha.
- 7.2.12 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.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 7.2.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à execução do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciará após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.2.14 No caso de atraso no pagamento por culpa do 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 índice INPC de correção monetária.

7.3 Antecipação de pagamento

- 7.3.1 Não se aplica.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1 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, por ITEM.

8.2 Forma de fornecimento

- 8.2.1.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 Exigências de habilitação

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

8.3.1 Habilitação jurídica

- 8.3.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.3 **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>;
- 8.3.1.4 **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;
- 8.3.1.5 **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,





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.1.7 **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

8.3.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2 **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.

8.3.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.3.2.4 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;

8.3.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** ou **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** ou **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.3.2.8 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.

8.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.3.1 Não será exigido.

8.3.4 Qualificação Técnica





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

8.3.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de qualificação técnica, comprovando que o seu ramo de atividade é compatível com o objeto da licitação, e que a licitante executou/executa ou forneceu satisfatoriamente os produtos e/ou serviços em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto da presente licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade.

8.3.5 Escritório ou ponto de atendimento local

8.3.5.1 Não se aplica.

8.3.6 Comprovação do atendimento de exigências legais para o exercício da atividade

8.3.6.1 A empresa proponente deverá apresentar comprovante de revendedor autorizado dos softwares e serviços da Autodesk, em especial ao objeto desta licitação.

8.3.7 Vistoria

8.3.7.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8.3.8 Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/21)

8.3.8.1 Não será exigido.

8.3.9 Garantia da execução do contrato (art. 96 e ss. da Lei 14.133/21)

8.3.9.1 Não será exigido.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 104.610,44 (cento e quatro mil, seiscentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo referido valor indicado como PREÇO MÁXIMO do objeto.

9.2 No valor estimado da contratação, estão incluídos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, tributos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e outras.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia, conforme abaixo:

0004.0122.0004.2301 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Autarquia.

Elemento: 33390400000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.

Subelemento: 33390400600000000000 - Locação de software.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

Marechal Cândido Rondon - PR, em 14 de novembro de 2025.

Suelen S. Diehl
Seção de Projetos

Carlos Eduardo Kozerski
Engº Civil CREA-PR 89845/D
Divisão de Engenharia

Gilson Scherer
Divisão de Informática

Adriano Rogoginski
Seção de Cadastro Técnico

Aprovação:

Fabio Alexandre Regelmeier
Diretor Executivo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 17:03 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/p183cf7d60519>

