

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**DISPENSA Nº. 015/2026****PROCESSO Nº. 019/2026**

A Autarquia **SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota**, inscrita no CNPJ nº 45.959.954./0001-64, com sede na Rua João Pio Barbosa, nº 197, Centro, neste município de Cândido Mota, Estado de São Paulo, através do seu Secretário, Senhor **CLAUDIO BUZZO NETO**, a fim de obter propostas adicionais de eventuais interessados, torna público a quantos possam interessar, que se encontra aberto, pelo prazo de **03 (três) dias úteis (art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021)**, o procedimento de “Dispensa de Licitação”, do tipo **“menor preço por item”**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS COMPUTADORES, IMPRESSORAS E REDES DE INFORMÁTICA DO SAAE**, conforme especificado no termo de referência.

O presente processo obedecerá às disposições do **artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

As informações referentes aos dados para participação constam no site http://www.saaecandidomota.com.br/?page_id=181

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 9h00 do dia 24/07/2026

LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS: Às 16h59 do dia 29/07/2026

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser encaminhadas eletronicamente, para o e-mail licitacao@saaecandidomota.com.br, (mediante confirmação de recebimento), ou protocolada(s) diretamente ao setor de compras e licitações, até o prazo limite para entrega das propostas.

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

TIPO DE CONTRATAÇÃO: Menor preço por item

SELEÇÃO DA PROPOSTA: Caso não surja proposta mais vantajosa, poderá ser selecionado o menor orçamento apresentado na fase preparatória de estimativa de preços.

DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS COMPUTADORES, IMPRESSORAS E REDES DE INFORMÁTICA DO SAAE, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA**, contido no **ANEXO I**, que fica fazendo parte integrante deste aviso.

Compõem este Aviso, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo Proposta de Preço

ANEXO III – Declaração Conjunta

ANEXO IV – Dados Responsável Assinatura do Contrato/Empenho

ANEXO V – Ata de Registro

1. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES:

1.1. A presente Dispensa se encontra disponível no sítio oficial da autarquia do município - http://www.saaecandidomota.com.br/?page_id=181 sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: licitacao@saaecandidomota.com.br.

1.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes à Dispensa deverão ser enviados ao responsável pela sua condução e operacionalização em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas, pelo e-mail licitacao@saaecandidomota.com.br; ou pelo telefone (18) 3341-9200.

1.3. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

2.2. Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

2.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

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

2.2.3.1. O impedimento de que trata este item 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.

2.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste aviso, 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.

2.3. O impedimento de que trata o subitem “2.2.3” do item 2.2 será também aplicado a participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Autarquia e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens “2.2.1” e “2.2.2” do item 2.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

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

3. DO PREENCHIMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

3.1. As propostas deverão ser enviadas para licitacao@saaecandidomota.com.br ou almoxarifado@saaecandidomota.com.br ou protocoladas na sede do SAAE de Cândido Mota até a data prevista no preâmbulo, conforme as especificações do aviso, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Autarquia. Após o encerramento, será selecionada a proposta de menor preço, desde que compatível com o valor de mercado. As propostas devem ser redigidas em língua portuguesa, digitadas, sem rasuras, com identificação da empresa (razão social, endereço e CNPJ) e assinatura do representante legal, devendo conter, para cada item, o valor unitário e total, marca e fabricante quando aplicável, além de descrição detalhada conforme o Termo de Referência, incluindo modelo, garantia/validade e registro em órgão competente, se for o caso. Os preços devem ser apresentados em reais, de acordo com a tabela do Termo de Referência, e incluir todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, transporte, seguros, encargos e quaisquer outras despesas relacionadas ao fornecimento.

3.2. É de inteira responsabilidade do licitante a compatibilidade dos arquivos enviados com os sistemas usuais (acrobat, Excel, Word);

3.2.1. Da mesma forma, arquivos anexados que se encontrem corrompidos, com leitura impossível, serão passivos de desclassificação ou inabilitação;

3.2.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

3.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do produto;

3.4. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Os valores das propostas devem conter no máximo duas casas decimais. Caso sejam apresentados com três ou mais, haverá arredondamento para cima.

3.6. Será considerada a proposta mais vantajosa, em comparação também com os valores estimados na fase preparatória de preços, conforme o art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Não haverá fase de lances neste procedimento.

4. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

4.1. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.1.2. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste aviso e em seus anexos.

4.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Autarquia;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.3. Em relação ao licitante provisoriamente vencedor, poderá ser realizado análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da autarquia, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

4.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.5. Considerar-se-á indício de inexequibilidade a proposta cujo valor apresente redução igual ou superior a 30% (trinta por cento) em relação ao preço de referência definido pela Autarquia, nos termos do § 7º, inciso II do decreto 7077/24.

4.5.1. No caso de obras e serviços de engenharia, será considerada manifestamente inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do orçamento estimado pela Administração, conforme § 7º, inciso I. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo Agente de Contratação, os seguintes:

- (a) Notas fiscais eletrônicas de entradas do produto ou serviço licitado;
- (b) Notas fiscais eletrônica de saídas do produto ou serviço licitado;
- (c) Cupons fiscais;
- (d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);
- (e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);
- (f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
- (g) Livro caixa da empresa;
- (h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
- (i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

4.5.2. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do Agente de Contratação, a

exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

4.6. No julgamento da proposta, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão.

4.7. O Agente de Contratação poderá solicitar à licitante o envio de PROPOSTA DE PREÇOS retificada, para correção de erros formais.

4.8. O Agente de Contratação poderá encaminhar a PROPOSTA DE PREÇOS para análise técnica de setor competente ou da autoridade superior.

4.9. Se a proposta do vencedor for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação convocará **o licitante que ofertou o menor preço para enviar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os documentos de habilitação/qualificação**, nos termos deste Aviso.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista, Econômica Financeira, deverá ser comprovada conforme Item 8 do Termo de Referência;

5.2. Declaração conjunta. (ANEXO III)

5.3. Dados do responsável para assinatura do contrato/empenho (ANEXO IV)

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.2. No caso de todos os participantes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou ainda, se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, a Autarquia poderá:

6.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

6.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Autarquia na respectiva notificação.

6.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o de Brasília-DF.

6.5. Nos julgamentos das propostas e da habilitação, a Autarquia poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

6.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

6.7. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Autarquia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Cândido Mota/SP, 23 de julho de 2026.

CLAUDIO BUZZO NETO
Secretário Municipal

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****REF. ÀS SOLICITAÇÕES: 129/2026.****DISPENSA Nº 015/2026****PROCESSO Nº 019/2026****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é “*Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para instalações, configurações e assistência técnica nos computadores, impressoras e redes de informática do SAAE*”, conforme condições e exigências estabelecidas adiante.

1.1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DOS ITENS

ITEM	QUANT.	UN. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO ITEM/SERVIÇO
1	60	Horas	SERVIÇOS DE VISITA TÉCNICA EM INFORMÁTICA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESTINADA À INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO A IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS, EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE AJUSTES, CONFIGURAÇÕES, REPAROS E DEMAIS INTERVENÇÕES TÉCNICAS INERENTES À ÁREA DE INFORMÁTICA, IMPRESSORAS, TROCA DE PEÇAS/COMPONENTES INTERNOS E EXTERNOS, CONFEÇÃO DE CABOS DE REDE E SUPORTE BÁSICO DE REDE.

1.1.2. A quantidade estimada de horas prevista neste Termo de Referência foi definida com base no histórico de atendimentos técnicos e nas possíveis demandas futuras da Autarquia, considerando manutenções preventivas e corretivas em computadores, impressoras, equipamentos e redes de informática, bem como eventuais necessidades de suporte técnico decorrentes da possível migração do servidor físico para ambiente em nuvem, situação que poderá exigir adequações físicas e lógicas na estrutura de informática do SAAE, incluindo reorganização de rede, reinstalações, configurações, ajustes de conectividade e adaptações em estações de trabalho e demais equipamentos, possuindo os quantitativos caráter meramente estimativo, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

1.2. A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo os quantitativos serem utilizados de forma parcelada, conforme a necessidade e demanda do SAAE, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

1.3. A contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção, suporte, configuração e funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas de informática utilizados pelo SAAE para execução de suas atividades administrativas, operacionais e técnicas.

1.4. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação do SAAE, conforme a necessidade dos setores, unidades operacionais, administrativos, estações de tratamento, almoxarifado, escritório e demais dependências da Autarquia.

1.5. Os serviços compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva:

- a) instalação, configuração e manutenção de computadores, notebooks, impressoras, scanners, roteadores, switches, nobreaks e periféricos;
- b) formatação, instalação e configuração de sistemas operacionais, softwares, drivers e aplicativos;
- c) manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática;
- d) diagnóstico e identificação de falhas físicas e lógicas;
- e) suporte técnico presencial;
- f) configuração básica de redes de informática;
- g) confecção, passagem, crimpagem, organização e testes de cabos de rede;
- h) instalação e substituição de peças e componentes internos e externos fornecidos pela contratante;
- i) limpeza técnica de equipamentos;
- j) configuração de impressoras locais e em rede;
- k) backup e restauração de arquivos, quando solicitado;

l) suporte técnico relacionado à conectividade e comunicação em rede interna.

1.6. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, critérios de segurança, boas práticas de tecnologia da informação e padrões mínimos de qualidade, ficando a contratada responsável pela adequada execução dos serviços prestados.

1.7. Todos os custos necessários à execução dos serviços correrão integralmente por conta da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- a) mão de obra;
- b) deslocamentos;
- c) transporte;
- d) alimentação;
- e) hospedagem, quando necessária;
- f) ferramentas;
- g) equipamentos;
- h) EPIs – Equipamentos de Proteção Individual;
- i) encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- j) seguros e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento do objeto contratado.

1.8. A contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho e pela proteção de seus colaboradores durante a execução contratual.

1.9. Os profissionais designados pela contratada deverão apresentar-se devidamente identificados e capacitados para execução dos serviços, observando conduta compatível com o ambiente administrativo e operacional do SAAE.

1.10. A contratada será responsável pela guarda, conservação e integridade dos equipamentos, peças e componentes que estiverem sob sua responsabilidade durante a execução dos serviços.

1.11. Quando houver necessidade de retirada de equipamentos das dependências do SAAE para manutenção externa, a contratada deverá comunicar previamente o responsável pelo Patrimônio, informando obrigatoriamente:

- a) descrição do equipamento;
- b) número de patrimônio, quando houver;
- c) setor de origem;
- d) local onde o equipamento permanecerá;
- e) data da retirada;
- f) previsão de devolução;
- g) descrição do serviço a ser executado;
- h) nome do responsável pela retirada.

1.12. A devolução dos equipamentos retirados deverá ocorrer em perfeitas condições de funcionamento, acompanhada de relatório contendo os serviços executados, peças eventualmente substituídas e demais informações pertinentes.

1.12.1. As peças e componentes que necessitarem de substituições serão fornecidas pela contratante.

1.13. A contratada responderá integralmente por danos causados aos equipamentos, instalações ou sistemas do SAAE, bem como por eventuais perdas decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços.

1.14. A mera estimativa de quantitativos prevista neste Termo de Referência não obriga o SAAE à contratação total dos serviços registrados, podendo as solicitações ocorrerem conforme conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de visita técnica em informática faz-se necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação utilizados pela Autarquia, os quais são essenciais para a execução das atividades administrativas e operacionais.

2.2. A indisponibilidade ou o mau funcionamento desses recursos pode ocasionar atrasos, prejuízos na prestação dos serviços e comprometimento da eficiência dos trabalhos desenvolvidos.

2.3. Dessa forma, a realização de inspeções periódicas, diagnósticos precisos e manutenções preventivas e corretivas por profissionais qualificados contribui para a redução de falhas, aumento da vida útil dos equipamentos e continuidade dos serviços, assegurando maior confiabilidade e segurança no ambiente tecnológico.

2.4. Ressalta-se ainda que a contratação visa atender demandas rotineiras da área de informática, excetuando-se serviços de alta complexidade, garantindo suporte ágil e eficaz sempre que necessário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em informática, destinados à instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, periféricos e redes de informática pertencentes ao SAAE, incluindo suporte técnico presencial, diagnósticos, ajustes, reparos e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados pela Autarquia.

3.2. A execução abrangerá serviços programados e não programados, compreendendo inspeções técnicas, identificação e correção de falhas físicas e lógicas, formatação e instalação de sistemas operacionais, configuração de softwares, instalação e substituição de peças e componentes, limpeza técnica, configuração de impressoras locais e em rede, confecção e testes de cabos de rede, bem como suporte relacionado à conectividade e comunicação da rede interna.

3.3. A solução contempla tanto a realização dos serviços nas próprias dependências do SAAE quanto, quando tecnicamente necessário, a retirada de equipamentos para manutenção externa, em oficina ou laboratório técnico da contratada, devidamente equipado para execução dos serviços especializados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, manuseio, guarda temporária, segurança, devolução e reinstalação dos equipamentos, mediante prévia comunicação à Autarquia para fins de controle patrimonial.

3.4. Para assegurar a adequada execução contratual, o SAAE disponibilizará acesso às suas unidades administrativas, operacionais e demais dependências, bem como designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados e capacitados, além de fornecer todos os veículos, ferramentas, equipamentos, instrumentos e EPIs necessários à execução dos serviços, observando integralmente as normas técnicas, de segurança do trabalho e boas práticas aplicáveis à área de tecnologia da informação.

3.5. A contratação permitirá atendimento contínuo e ágil das demandas de informática da Autarquia, contribuindo para redução de falhas operacionais, minimização de interrupções nas atividades administrativas e operacionais, aumento da vida útil dos equipamentos e melhoria das condições de funcionamento dos sistemas de tecnologia da informação.

3.6. Como resultado, a solução proporcionará maior eficiência operacional, confiabilidade dos equipamentos e continuidade dos serviços públicos prestados pelo SAAE, assegurando suporte técnico adequado às atividades essenciais da Autarquia e promovendo melhor gestão e conservação dos ativos de informática.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os serviços referentes ao objeto da presente licitação, conforme descritos neste Termo de Referência, deverão obedecer às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da ABNT (NBR), recomendações dos fabricantes, normas de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes, sendo que aquele que não cumprir com as especificações exigidas será rejeitado, devendo ser corrigido ou reexecutado pela contratada, nos prazos estipulados, sem ônus adicional para o SAAE, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.2. As normas mencionadas possuem caráter exemplificativo, não excluindo a obrigatoriedade de observância integral da legislação, regulamentações técnicas, normas de segurança, rotinas operacionais e demais exigências aplicáveis à execução dos serviços de informática, manutenção, configuração e suporte técnico.

4.3. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e capacitada para execução dos serviços, utilizando ferramentas, equipamentos, instrumentos e EPIs adequados, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual.

4.4. Os atendimentos deverão ocorrer de forma presencial, mediante solicitação do SAAE, nas unidades administrativas, operacionais e demais dependências da Autarquia, conforme demanda, em caráter parcelado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. Quando houver necessidade de retirada de equipamentos para manutenção externa, a contratada deverá comunicar previamente o responsável pelo patrimônio do SAAE, informando os dados do equipamento, local de destino, data de retirada e previsão de devolução, responsabilizando-se integralmente pela guarda, conservação e integridade dos bens.

4.6. Não será exigida garantia contratual.

4.7. Não será permitida, sob pena de nulidade e aplicação das penalidades cabíveis, a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, ficando a execução dos serviços integralmente sob responsabilidade da empresa contratada.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do SAAE, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação ou solicitação mínima mensal por parte da Administração.

5.2. Sempre que houver necessidade, a contratada será acionada mediante solicitação, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro documento emitido pelo setor competente do SAAE, devendo realizar o atendimento no prazo máximo de até 4 (quatro) horas, contadas do chamado, nos casos considerados urgentes, ou em prazo previamente acordado entre as partes para demandas não emergenciais.

5.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e adequada, observando-se todas as exigências constantes neste Termo de Referência, bem como as normas técnicas, de segurança e boas práticas aplicáveis aos serviços de tecnologia da informação.

5.4. Os atendimentos serão realizados presencialmente na sede administrativa do SAAE, bem como em suas unidades operacionais, estações de tratamento, almoxarifado, escritórios, poços, elevatórias e demais locais vinculados à Autarquia, localizados no Município de Cândido Mota/SP e seus distritos, sendo de inteira responsabilidade da contratada todos os custos de deslocamento, transporte, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

5.5. A critério da Administração, mediante prévia comunicação, poderão ser alterados os locais, datas e horários de execução dos serviços, conforme conveniência e necessidade do SAAE, sem que isso gere direito a qualquer indenização adicional à contratada.

5.6. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e devidamente identificados, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, conduta de seus empregados, cumprimento das normas de segurança do trabalho e utilização dos EPIs necessários.

5.7. Quando houver necessidade de retirada de equipamentos das dependências do SAAE para manutenção externa, a contratada deverá comunicar previamente o responsável pelo patrimônio, informando:

- a) descrição do equipamento;
- b) número patrimonial, quando houver;
- c) setor de origem;
- d) local de destino do equipamento;
- e) data da retirada;
- f) previsão de devolução;
- g) descrição dos serviços a serem executados;
- h) identificação do responsável pela retirada.

5.8. A contratada será integralmente responsável pela guarda, conservação, transporte e integridade dos equipamentos retirados para manutenção externa, devendo devolvê-los em perfeitas condições de funcionamento.

5.9. Os serviços executados que apresentarem falhas, vícios, defeitos, ineficiência ou execução em desacordo com as especificações deste Termo de Referência deverão ser refeitos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus ao SAAE.

5.10. Uma vez notificada pela Administração, a contratada deverá promover a correção, reparação ou reexecução dos serviços considerados inadequados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial.

5.11. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, sujeita à análise e aceitação do SAAE.

5.12. Decorrido o prazo sem o devido atendimento da solicitação, ou não sendo apresentadas justificativas aceitáveis, poderá o SAAE contratar terceiros para execução dos serviços necessários, ficando a contratada sujeita ao ressarcimento integral dos custos suportados pela Administração, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

5.13. Todas as despesas relacionadas à correção, substituição, reexecução, deslocamento, transporte e demais custos decorrentes de falhas na prestação dos serviços correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.14. A execução dos serviços deverá ser acompanhada de relatório técnico simplificado, quando solicitado pela fiscalização, contendo a descrição das atividades realizadas, diagnóstico identificado, peças eventualmente substituídas, testes executados e demais informações pertinentes.

5.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o SAAE, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes serão realizadas por servidores designados pela Autarquia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.2. A gestão do contrato caberá ao Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento administrativo e operacional da execução, controle das solicitações realizadas, comunicação com a contratada, registro de ocorrências, acompanhamento dos prazos, aplicação de notificações e demais providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.

6.3. A fiscalização será exercida por fiscais designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade técnica dos atendimentos realizados, controlar o recebimento dos serviços, conferir documentos apresentados, bem como relatar eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais.

6.4. A fiscalização realizada pelo SAAE não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, observância das normas técnicas, segurança, qualidade dos atendimentos e integral cumprimento das obrigações assumidas.

6.5. As comunicações entre o SAAE e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, telefone, ordem de serviço ou outro meio formal de comunicação, devendo a contratada manter representante apto ao atendimento das solicitações durante toda a vigência contratual.

6.6. Eventuais ocorrências relacionadas a atrasos, falhas na execução, serviços inadequados, descumprimento de prazos ou outras irregularidades serão registradas pela fiscalização, podendo ensejar notificações, aplicação de penalidades administrativas e demais medidas cabíveis previstas na legislação e no instrumento contratual.

6.7. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, informações, relatórios técnicos, documentos e esclarecimentos relacionados aos serviços executados, equipamentos atendidos, peças substituídas e demais elementos necessários ao acompanhamento contratual.

6.8. O encerramento contratual ocorrerá após a execução dos serviços solicitados, cumprimento das obrigações assumidas e emissão de manifestação conclusiva da fiscalização quanto à regularidade da execução contratual.

6.9. Ficam designados os seguintes servidores para acompanhamento e fiscalização da contratação:

6.9.1. Gestor do Contrato: Sr. Silvano Rodrigues Pascotte – Chefe da Seção de Compras e Licitações;

6.9.2. Fiscal: Sr. Walber Silva Camargo – Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio;

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente no ato de sua realização, juntamente com a apresentação da nota fiscal, relatório técnico ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para fins de verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas solicitações emitidas pelo SAAE.

7.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, ficando condicionada à verificação posterior da qualidade, eficiência, conformidade técnica e pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas atendidos.

7.1.3. Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando realizados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com as normas técnicas aplicáveis, com a proposta da contratada ou quando apresentarem falhas, vícios, defeitos ou ineficiência, devendo ser refeitos, corrigidos ou complementados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação da contratada, sem qualquer ônus adicional ao SAAE e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, relatório simplificado dos serviços executados, contendo, no mínimo:

a) descrição dos serviços realizados;

- b) equipamentos atendidos;
- c) diagnóstico identificado;
- d) peças eventualmente substituídas;
- e) testes realizados;
- f) data e local do atendimento;
- g) identificação do técnico responsável.

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regular execução dos serviços, da solução das inconsistências eventualmente apontadas pela fiscalização e do atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.6. O prazo destinado à correção de falhas, saneamento de inconsistências, complementação de informações ou regularização da nota fiscal e demais documentos pela contratada não será computado para fins de recebimento definitivo dos serviços.

7.1.7. A fiscalização exercida pelo SAAE não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução dos serviços, observância das normas técnicas, segurança dos equipamentos e cumprimento das obrigações contratuais.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

- 7.2.3.1.** o prazo de validade;
- 7.2.3.2.** a data da emissão;
- 7.2.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5.** o valor a pagar; e
- 7.2.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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 correção monetária pelo IPCA-E (IBGE).

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, através de transferência bancária ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma de Registro de Preços, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns e que o valor estimado da futura contratação encontra-se dentro do limite legal previsto para a modalidade.

8.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO, sagrando-se vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação.

8.2. Visando assegurar maior economicidade, eficiência administrativa, padronização dos atendimentos e continuidade dos serviços de suporte técnico em informática, a presente contratação será realizada na forma de Registro de Preços para prestação de serviços continuados, com execução parcelada e sob demanda, conforme as necessidades do SAAE, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.1. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.5. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5.2. Em se tratando de microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

8.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.5.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.5.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.6.2. Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

8.6.3. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante.

8.6.4. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede da empresa participante (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa).

8.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

8.6.6. Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.7. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida Certidão, será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data final da entrega.

8.7.2. Será permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste aviso, conforme determina a Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.8. Em observância ao inciso III do § 3º do art. 162 do Decreto Municipal nº 7.077/2024, fica consignado que a condução do presente procedimento observará a atuação da Comissão de Contratação regularmente designada pela autoridade competente, cuja participação constitui requisito para a regularidade do processo, garantindo o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	60	Horas	SERVIÇOS DE VISITA TÉCNICA EM INFORMÁTICA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESTINADA À INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO A IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS, EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE AJUSTES, CONFIGURAÇÕES, REPAROS E DEMAIS INTERVENÇÕES TÉCNICAS INERENTES À ÁREA DE INFORMÁTICA, IMPRESSORAS, TROCA DE PEÇAS/COMPONENTES INTERNOS E EXTERNOS, CONFEÇÃO DE CABOS DE REDE E SUPORTE BÁSICO DE REDE.

9.1. O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de atendimentos técnicos realizados pelo SAAE em exercícios anteriores, considerando as demandas de manutenção preventiva e corretiva, instalação, configuração e suporte aos equipamentos de informática, impressoras e infraestrutura de rede. Também foi considerada a previsão de aumento das demandas decorrentes da ampliação da estrutura tecnológica da Autarquia, incluindo adequações relacionadas à possível migração do servidor para ambiente em nuvem. Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).

9.3. A estimativa dos valores foi realizada através de pesquisa direta com fornecedores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos deste exercício financeiro de 2026, conforme a seguir:

3.3.90.39.95.00	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS (Ficha 7) Cód. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04—Recursos Próprios Adm. Indireta – Departamento Administrativo.
-----------------	--

10.2. A referida contratação consta no ID 62 do Plano de Contratação Anual de 2026.

9. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME: MARCELO DANTAS DOS SANTOS
DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS



Fiscal Administrativo: Walber Silva Camargo

Cargo: Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimonio

Gestor: Silvano Rodrigues Pascotte

Função: Chefe de Seção de Compras e Licitação

Cândido Mota, 28 de abril de 2026.

10. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

CLAUDIO BUZZO NETO

SECRETARIO DO SAAE

ANEXO II**MODELO PARA A PROPOSTA (TIMBRE DA EMPRESA)****REF. À SOLICITAÇÃO Nº 0129/2026****DISPENSA Nº 015/2026****PRCESSO Nº 019/2026**

Em atendimento, apresento nossa proposta de preços para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTRURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS COMPUTADORES, IMPRESSORAS E REDES DE INFORMÁTICA DO SAAE**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	60	Horas	SERVIÇOS DE VISITA TÉCNICA EM INFORMÁTICA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESTINADA À INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO A IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS, EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE AJUSTES, CONFIGURAÇÕES, REPAROS E DEMAIS INTERVENÇÕES TÉCNICAS INERENTES À ÁREA DE INFORMÁTICA, IMPRESSORAS, TROCA DE PEÇAS/COMPONENTES INTERNOS E EXTERNOS, CONFECÇÃO DE CABOS DE REDE E SUPORTE BÁSICO DE REDE.		



TOTAL	
-------	--

VALIDADE DA PROPOSTA:

- 60 (sessenta) dias corridos, a partir de sua apresentação;

1. declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto da referida contratação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;

f) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do SAAE de Cândido Mota antes da abertura oficial das propostas;

g) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

h) Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

i) Declara que leu, compreendeu e concorda integralmente com todas as disposições constantes no Termo de Referência, comprometendo-se a cumprir integralmente as condições, prazos e especificações nele estabelecidos.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2026

DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 015/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, estabelecida na Rua _____, nº. _____, Bairro _____, no município de _____, estado de _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, Cadastrado sob o CPF nº. _____, RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, Cep. _____, no município de _____, estado de _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de habilitação no processo, 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, conforme Inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/21;

DECLARAR, para fins de habilitação no processo, que não emprega menores de 18 em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº14.133/21.

DECLARAR, para fins de habilitação no processo, 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

DECLARAR, para fins de habilitação no Processo, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei nº 14.133/21;

DECLARAR, para fins de habilitação e vigência do Contrato, não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, observando o disposto artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;

Cândido Mota, ____ de _____ de 2026.

Nome:

Cargo:

ANEXO IV



DADOS DO RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO/EMPENHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2026

DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 015/2026

Informo para os devidos fins, que o responsável por assinar o contrato pela empresa_____, será o(a) seu/sua representante legal, o(a) Sr(a)._____, cujo os dados complementares para o preenchimento do Contrato encontram-se abaixo:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

.....,de.....de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2025**PROCESSO N.º 017/2025****DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/2025****VIGÊNCIA: / /2025 a / /2026**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTRURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS COMPUTADORES, IMPRESSORAS E REDES DE INFORMÁTICA DO SAAE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAAE- DE CÂNDIDO MOTA E A EMPRESA....., NA FORMA ABAIXO:

Aos dias do mês de de 2026, na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota, CNPJ(MF) n.º 45.959.954/0001-64, com sede na Rua João Pio Barbosa, n.º 192, Centro, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal, o senhor CLAUDIO BUZZO NETO, , portador da cédula de identidade RG n.º SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n.º, residente e domiciliado na Rua, n.º, Centro, Cep. na cidade de Cândido Mota/SP, designado(a) pelo Decreto n.º. 7839, de 30 de setembro de 2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, no Decreto n.º 7.077, de 25 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX n.º XXX, XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, representada neste ato, por seu XXXXXXXXXXXXXXXX, o Senhor (a) XXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º XXXXXXXXXXXXXXXX-SSP/SP e CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, VENCEDORA DO CERTAME, CUJOS VALORES ESTÃO DESCRITOS NO ITEM 2.1.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTRURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS COMPUTADORES, IMPRESSORAS E REDES DE INFORMÁTICA DO SAAE, especificado(s) no(s) item 01 do Termo de Referência, anexo I do Edital de Dispensa de Licitação n.º 015/2026, Processo n.º 019/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

1.2. Serão utilizados ao menos 33,33% do quantitativo do presente registro de preços.

1.3. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Dispensa de Licitação n.º. 015/2025, que tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pelo Departamento de Administração e Finanças desta Autarquia.

1.4. O fornecimento do serviço desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante do processo:

1.4.1. Proposta da CONTRATADA vinculada à Dispensa de Licitação n.º 015/2026.

1.4.2. Edital de Dispensa de Licitação n.º 015/2026.

1.4.3. Termo de Referência;

1.5. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	60	Horas	SERVIÇOS DE VISITA TÉCNICA EM INFORMÁTICA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, DESTINADA À INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO A IDENTIFICAÇÃO DE FALHAS, EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE AJUSTES, CONFIGURAÇÕES, REPAROS E DEMAIS INTERVENÇÕES TÉCNICAS INERENTES À ÁREA DE INFORMÁTICA, IMPRESSORAS, TROCA DE PEÇAS/COMPONENTES INTERNOS E EXTERNOS, CONFEÇÃO DE CABOS DE REDE E SUPORTE BÁSICO DE REDE.		
TOTAL				R\$	

2.2. As prestações de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho/Contrato pela detentora.

2.3. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

2.4. Toda prestação de serviço do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho/Contrato.

2.5. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

2.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

2.7. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

2.7.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

2.7.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

2.7.3. Para o item 2.7, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

2.7.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 2.7.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços serão de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 7.077/2024.

3.2. O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos eventuais Órgãos Participantes, desde que esteja previsto no ato convocatório a possibilidade de prorrogação e renovação dos quantitativos conforme o Decreto Municipal nº 7077/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO.

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços (Analisado caso através de Processo Administrativo Especial);

5.1.2. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados e comprovados os fatos;

5.1.4. Por razões de interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data-base fixada na Ata de Registro de Preços, aplicando-se o IPCA-E (IBGE).

CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Autarquia sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

11.1. O órgão gerenciador será o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

12.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

12.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

12.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 12.1.

Dos limites para as adesões

12.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

12.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

12.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 12.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a

compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

12.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, bem como as normas municipais que a regulamentam (Decreto Municipal nº 7077/2024), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Federal nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas ao acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1. Caberá ao ÓRGÃO GESTOR providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial do Município, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. As despesas resultantes da publicação desta Ata, do contrato decorrente e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Autarquia e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

15.2. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

15.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.3.1. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.3.2. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

15.3.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

15.3.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

15.3.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

15.3.6. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

15.4. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento, lavratura de Contrato Administrativo e posteriores termos aditivo, caso necessário.



15.5. Será competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, o foro da Cidade de Cândido Mota, Estado de São Paulo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cândido Mota/SP, de junho de 2026.

Assinatura: _____

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota- Órgão gerenciador

CNPJ nº. 45.959.954/0001-64

Claudio Buzzo Neto

Representante legal

Assinatura: _____

Nome da empresa fornecedora

CNPJ nº.

Nome do representante legal

Fiscal Técnico: _____

Nome: .

CPF:

Fiscal Administrativo: _____

Nome: Walber Souza Camargo

CPF:

Gestor: _____

Nome: Silvano Rodrigues Pascotte

CPF:

Testemunhas:

Nome Completo:

CPF:

Nome Completo:

CPF: