

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**DISPENSA Nº. 021/2026****PROCESSO Nº. 026/2026**

A Autarquia **SAAE – Serviço Autonomo de Agua 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 global”, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE - CM)**, 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 03/09/2026

LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS: Às 16h59 do dia 09/09/2026

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, almoxarifado@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 global

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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE - CM), 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 – Minuta Contratual

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 almoxarifado@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 GLOBAL**, 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 art. 18, 7º, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.077/2024.

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. DOS PREÇOS MAXIMOS ADMITIDOS

6.1. Valores unitários e melhor de cada item referente ao objeto:

Item	Qtd.	Un.	Descrição	Melhor Vl. unitário	Melhor Vl. total
1	1	Serviço	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE – CM)	R\$ 7.018,00	R\$ 7.018,00

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

7.2. 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:

7.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.



7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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, 28 de agosto de 2026.

CLAUDIO BUZZO NETO
Secretário Municipal

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****REF. À SOLICITAÇÃO Nº 167/2026****DISPENSA Nº 021/2026****PROCESSO Nº 026/2026****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO****1.1. Do Objeto e Natureza**

1.1.1. O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE - CM)”**. A natureza do objeto classifica-se como serviço comum, de prestação continuada sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.1.2. O serviço engloba o processamento de dados de Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e Unidades Consumidoras, visando sanar a fragmentação e inconsistência das bases atuais da Administração.

1.2. Especificações Técnicas e Etapas de Execução

1.2.1. A execução do objeto deverá observar rigorosos requisitos de qualidade, segurança e compatibilidade, compreendendo as seguintes etapas e características técnicas obrigatórias, em conformidade com o item "Requisitos da Contratação" do ETP:

1.2.1.1. Etapa 1 - Diagnóstico e ETL (Extração, Transformação e Carga): A Contratada deverá recepcionar os arquivos brutos fornecidos pela Contratante (oriundos do Cadastro Autárquico), realizar o mapeamento dos campos (de-para) e a normalização dos dados (padronização de logradouros, nomes, telefones, e-mails e documentos).

1.2.1.2. Etapa 2 - Validação e Higieneização: Verificação da integridade dos dados, com correção de dados junto à base de dados da Contratada.

1.2.1.3. Etapa 3 - Enriquecimento (Atributos): Cruzamento da base municipal com o Big Data (Bureau de Dados) da Contratada para a atribuição de informações faltantes ou atualização de dados incorretos. Os registros processados deverão ser devolvidos contendo, no mínimo, os seguintes atributos enriquecidos e atualizados: Nome Completo/Razão Social, Endereço Completo (Logradouro, Número, Bairro, Cidade, UF e CEP validado), Telefones de contato (Fixos e Móveis), E-mail e Flag indicativo de Óbito (para Pessoas Físicas).

1.2.1.4. Etapa 4 - Entrega (Formato): A base consolidada deverá ser entregue em formato aberto e estruturado (ex: .CSV, .TXT ou SQL), acompanhada de Dicionário de Dados, garantindo compatibilidade plena para importação nos sistemas de gestão do Município.

1.3. Dos Quantitativos

1.3.1. Conforme memória de cálculo apresentada no Estudo Técnico Preliminar, o quantitativo total estimado para a contratação é de 6.050 (seis mil e cinquenta) registros cadastrais processados. Este volume compreende o universo de munícipes (pessoas físicas e pessoas jurídicas) cadastrados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota (SAAE - CM), acrescido de margem técnica para tratamento de duplicidades e inconsistências sistêmicas.

1.3.2. O faturamento dos serviços dar-se-á por preço unitário por registro efetivamente processado e enriquecido, vedado o pagamento por consultas que não retornem dados válidos ("hit").

1.4. Do Prazo de Vigência e Prorrogação

1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Considerando que a necessidade de atualização cadastral é permanente para a manutenção da eficácia das políticas públicas (saúde, social e fiscal), e caracterizando-se o serviço como contínuo nos termos do Art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/21, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme autoriza o Art. 107 da referida Lei, desde que a autoridade competente ateste a vantajosidade dos preços e condições, e mediante previsão orçamentária.

1.5. Locais de Entrega e Recebimento do Objeto

1.5.1. Dada a natureza digital do serviço, não haverá entrega física de produtos. A "entrega" consistirá na disponibilização dos arquivos de dados tratados em ambiente virtual seguro provido pela Contratada (nuvem ou

servidor seguro), mediante protocolo de transferência de arquivos criptografado (ex: SFTP ou VPN), garantindo o sigilo exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.5.2. Recebimento Provisório: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização dos arquivos, realizado pelo Fiscal Técnico, para verificação da integridade do arquivo, layout e formato (conforme Art. 140, I, 'a', da Lei 14.133/21).

1.5.3. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, após validação por amostragem da qualidade dos dados (assertividade) e verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais (Art. 140, I, 'b').

1.6. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

1.6.1. A Contratada deverá oferecer Garantia de Qualidade sobre os dados fornecidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo. Durante este período, caso a Contratante identifique inconsistências graves ou dados inválidos (ex: telefones inexistentes) em percentual superior à margem de erro técnica aceitável (estabelecida em 5%), a Contratada deverá reprocessar os registros sem ônus adicional. A Assistência Técnica consistirá no suporte remoto especializado à equipe de Tecnologia da Informação do SAAE - CM para dirimir dúvidas sobre a estrutura dos dados, dicionário de variáveis e auxílio na interpretação dos relatórios de processamento, assegurando a efetiva carga das informações nos sistemas municipais. Não se aplica a exigência de manutenção preventiva de hardware, dado que o objeto é serviço de processamento de dados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Correlação com o Estudo Técnico Preliminar

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se integralmente nas conclusões técnicas e administrativas consolidadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este processo administrativo. O referido estudo diagnosticou, no item "Descrição da Necessidade", que a fragmentação e a desatualização das bases de dados municipais (Cadastro Autárquico) constituem um entrave crítico à eficiência administrativa e à economicidade da gestão pública de Cândido Mota. A solução aqui especificada — contratação de serviço de enriquecimento cadastral via Bureau de Dados — foi selecionada após criterioso levantamento de mercado (Item 5 do ETP) como a única alternativa técnica viável e economicamente vantajosa frente às opções de desenvolvimento interno ou aquisição de software, uma vez que a Autarquia carece do insumo principal: o acesso a bases de dados externas para a efetiva adição de informações faltantes.

2.2. Alinhamento Estratégico e Interesse Público

2.2.1. A fundamentação desta demanda alinha-se estritamente ao Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente e aos instrumentos de planejamento orçamentário (PPA e LDO), conforme demonstrado no Item 2 do ETP. A necessidade de contratar este serviço específico decorre do dever da Administração de promover a justiça fiscal (recuperação de créditos tributários via dados atualizados de contribuintes) e a eficácia das políticas sociais (localização precisa de beneficiários de programas de saúde e assistência). Portanto, a materialização deste objeto no Termo de Referência visa cumprir a diretriz de modernização administrativa, transformando dados dispersos em ativos estratégicos para a tomada de decisão, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados com a máxima eficiência.

2.3. Obrigações Decorrentes da Fundamentação

2.3.1. Para assegurar o fiel cumprimento da fundamentação técnica que alicerça este pedido, estabelecem-se obrigações recíprocas vinculadas aos requisitos do ETP.

2.3.2. À Contratada: Cabe a obrigação de executar o serviço utilizando metodologia compatível com o diagnóstico do ETP, garantindo que o enriquecimento dos dados respeite as normas de segurança da informação e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme exigido nos requisitos técnicos do estudo preliminar. A Contratada deve assegurar que a tecnologia empregada seja capaz de processar o volume estimado de 20.350 registros com a assertividade prevista.

2.3.3. À Contratante (SAAE - CM): Cabe a obrigação de fornecer os dados brutos para tratamento e, fundamentalmente, fiscalizar se os resultados alcançados (economicidade e qualificação da base) correspondem às métricas de sucesso definidas no Item 9 do ETP, validando se a contratação está, de fato, resolvendo o problema público que lhe deu origem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Ciclo de Vida da Solução: Processamento e Enriquecimento ("Fabricação")

3.1.1. A solução a ser contratada compreende um ciclo integral de tratamento da informação, equiparado, para fins deste Termo de Referência, à fase de "fabricação" do produto final (base de dados qualificada). A

Contratada obriga-se a recepcionar os arquivos brutos extraídos dos sistemas municipais (Cadastro Autárquico) e submetê-los a um processo industrial de dados que inclui: (i) diagnóstico da integridade dos registros; (ii) higienização e normalização de nomenclaturas (logradouros e nomes); (iii) validação de chaves primárias (CPF's e CNPJs) junto às bases oficiais federais; e (iv) o efetivo enriquecimento mediante o cruzamento com seu próprio Big Data (Bureau de Dados). Cabe à Contratada utilizar metodologia de ETL (Extração, Transformação e Carga) auditável, garantindo que a "matéria-prima" (dados do município) seja transformada em um produto final íntegro e enriquecido sem perda de informações históricas.

3.2. Logística, Armazenamento Temporário e Segurança da Informação

3.2.1. Considerando a natureza digital e sensível do objeto, a logística de transporte e o armazenamento da solução dar-se-ão exclusivamente em ambiente virtual seguro. A Contratada obriga-se a disponibilizar infraestrutura de nuvem (cloud computing) ou data center com certificações de segurança vigentes, provendo canais criptografados (VPN ou SFTP) para o tráfego dos arquivos entre as partes, vedada a utilização de mídias físicas ou e-mails não seguros. Durante a fase de processamento ("armazenamento temporário"), a Contratada assume a responsabilidade de fiel depositária dos dados do Município, devendo observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), implementando controles de acesso, firewalls e rotinas de backup para garantir a confidencialidade e a disponibilidade das informações até a entrega definitiva.

3.3. Distribuição e Entrega do Objeto

3.3.1. A etapa de distribuição da solução consiste na entrega efetiva dos dados processados à Contratante. A Contratada deverá disponibilizar os arquivos finais consolidados em formato aberto e estruturado (ex: CSV, XML ou SQL), acompanhados de Dicionário de Dados detalhado e Relatório de Impacto (demonstrando o "antes e depois" do tratamento).

3.3.2. É obrigação da Contratada garantir que o formato de entrega seja compatível com as ferramentas de leitura utilizadas pela equipe de Tecnologia da Informação do SAAE - CM, facilitando a interoperabilidade. A Contratante, por sua vez, compromete-se a validar o recebimento dos arquivos (Provisório e Definitivo) dentro dos prazos estipulados, realizando testes de amostragem para aferir a qualidade da entrega.

3.4. Utilização e Assistência Técnica (Consumo da Solução)

3.4.1. A fase de "utilização" do objeto caracteriza-se pela carga (importação) dos dados enriquecidos nos sistemas de gestão da Autarquia. Para assegurar o pleno consumo da solução, a Contratada deverá prestar Assistência Técnica remota especializada por um período de 60 (sessenta) dias após a entrega definitiva.

3.4.2. Esta assistência não se configura como manutenção de software, mas sim como suporte consultivo (transferência de conhecimento) à equipe técnica municipal para esclarecer dúvidas sobre a estrutura dos dados, resolver inconsistências de layout e garantir que a "instalação" das informações nas bases de produção da Autarquia ocorra sem erros.

3.5. Durabilidade e Garantia de Qualidade

3.5.1. Embora dados cadastrais possuam obsolescência natural com o tempo, a solução entregue deve possuir "durabilidade" técnica no momento de sua aplicação. A Contratada deverá oferecer uma Garantia de Qualidade ("Garantia Contratual") de 90 (noventa) dias sobre a assertividade dos dados fornecidos.

3.5.2. Durante este período, a Contratada obriga-se a reprocessar ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer lotes de dados que apresentem índices de erro superiores a 5% (cinco por cento) em testes de validação (ex: telefones inexistentes ou endereços não localizados), assegurando que o investimento público resulte em informações utilizáveis e fidedignas.

3.6. Descarte Seguro e Encerramento do Ciclo (Resíduos de Dados)

3.6.1. O encerramento do ciclo de vida do objeto nesta contratação envolve o descarte seguro dos "resíduos" digitais, em conformidade com a LGPD. Após a aceitação definitiva do objeto pela Contratante e o transcurso do prazo de garantia, a Contratada obriga-se a eliminar de seus servidores e bancos de dados todas as cópias das informações pertencentes aos usuários que foram utilizadas para o processamento.

3.6.2. A Contratada deverá emitir um "Certificado de Sanitização de Dados" ou termo equivalente, comprovando a exclusão irreversível das informações da Autarquia de sua infraestrutura, mitigando riscos de vazamentos futuros e encerrando sua responsabilidade sobre a guarda daqueles dados específicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições Técnicas e de Segurança da Informação

4.1.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosos padrões de segurança cibernética e conformidade legal. A Contratada obriga-se a apresentar e seguir um Plano de Segurança da Informação, em estrita consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Este plano deverá detalhar os mecanismos

de criptografia (em trânsito e em repouso), controle de acesso e anonimização de dados sensíveis durante a fase de processamento. A Contratada assume integral responsabilidade civil e administrativa por eventuais incidentes de segurança ou vazamento de dados ocorridos em sua infraestrutura durante a vigência do contrato.

4.2. Metodologia de Execução (ETL e Diagnóstico)

4.2.1. Para o cumprimento do objeto, a Contratada deverá comprovar a utilização de metodologia de Extração, Transformação e Carga (ETL) compatível com a heterogeneidade dos sistemas municipais. A Contratada deve possuir ferramentas capazes de ler e interpretar arquivos em diferentes formatos (ex: .txt, .csv, .xls, dumps de SQL) provenientes do sistema utilizado pelo SAAE - CM.

4.2.2. É requisito essencial a capacidade de realizar o diagnóstico inicial da base ("perfilamento de dados"), identificando, através de relatórios prévios, o percentual de inconsistências, duplicidades e campos nulos antes de iniciar o enriquecimento.

4.3. Fontes de Dados para Enriquecimento

4.3.1. Como condição técnica indispensável para a execução do enriquecimento, a Contratada deverá possuir acesso legítimo e comprovado a Bases de Dados de Referência (Bureaus de Dados) de abrangência nacional.

4.3.2. O serviço não poderá se limitar à higienização lógica dos dados já existentes; exige-se o efetivo cruzamento com fontes externas para a atribuição de informações novas.

4.3.3. A Contratada deve garantir que suas fontes de dados (ex: Receita Federal, Correios/DNE, operadoras de telecomunicações) sejam atualizadas periodicamente, assegurando a assertividade das informações de contato (telefones e e-mails) e cadastrais (situação CPF/CNPJ) a serem fornecidas à Autarquia.

4.4. Padrões de Entrega e Interoperabilidade

4.4.1. A entrega final do produto (Base Cadastral Consolidada) deverá ocorrer em formato aberto e não proprietário, preferencialmente em banco de dados SQL ou arquivos de texto estruturados (CSV/XML), acompanhados de Dicionário de Dados completo.

4.4.2. É vedada a entrega de dados "trancados" em softwares proprietários que exijam licenciamento perpétuo para leitura. A solução deve garantir a interoperabilidade, permitindo que a equipe de TI da Contratante importe os dados tratados para os sistemas de gestão legados da Autarquia sem perda de integridade.

4.5. Qualificação Técnica Operacional (Habilitação da Empresa)

4.5.1. Para fins de habilitação técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O atestado deve demonstrar que a empresa possui estrutura e know-how para gerenciar projetos de tratamento de dados em volume massivo.

4.6. Definição da Parcela de Maior Relevância Técnica

4.6.1. Em conformidade com o Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/21, define-se como Parcela de Maior Relevância Técnica e Valor Significativo para fins de comprovação nos atestados: a execução de serviços de tratamento, higienização e/ou enriquecimento de base de dados cadastrais (Pessoas Físicas ou Jurídicas), envolvendo a validação de atributos como CPF/CNPJ e endereço, e a atribuição de dados de contato. A simples venda de listas de dados (mailings) ou licenciamento de software sem o serviço de processamento agregado não será aceita como comprovação de aptidão para esta parcela.

4.7. Quantitativos Mínimos para Habilitação Operacional

4.7.1. Considerando o volume total estimado de 6.050 (seis mil e cinquenta) registros e a complexidade do processamento em lote, exige-se que o Atestado de Capacidade Técnica Operacional comprove a execução da parcela relevante descrita no item anterior em um quantitativo mínimo de 3.000 (três mil) registros processados. Este montante corresponde a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser licitado, percentual admitido pelo Art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/21, justificado pela necessidade de assegurar que a licitante detém capacidade de infraestrutura (servidores, banda, software) para processar o volume de dados da Autarquia dentro dos prazos exigidos do contrato.

4.8. Qualificação Técnica Profissional (Equipe Técnica)

4.8.1. A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), registrado na entidade profissional competente, que demonstre a responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto (gestão de banco de dados, engenharia de dados ou segurança da informação). Admite-se, para fins de vínculo, a apresentação de contrato de prestação de serviços, contrato social ou registro em carteira de trabalho.

4.9. Obrigações Específicas da Contratada

4.9.1. Além da execução técnica, a Contratada obriga-se a: (i) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; (ii) Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo (NDA) antes do recebimento de qualquer dado da Autarquia; (iii) Fornecer relatórios de volumetria e qualidade a cada entrega parcial ou total; (iv) Garantir o descarte seguro e auditável dos dados do Município de seus servidores após o aceite definitivo e o fim do período de garantia; e (v) Prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pela fiscalização em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

4.10. Obrigações Específicas da Contratante

4.10.1. Cabe à Contratante (SAAE - CM): (i) Disponibilizar os arquivos brutos para processamento dentro dos prazos acordados no cronograma; (ii) Fornecer as especificações de layout dos sistemas de destino para orientar a formatação da entrega; (iii) Realizar a validação dos dados entregues (homologação) em tempo hábil, comunicando eventuais rejeições de forma fundamentada; e (iv) Designar formalmente a equipe de fiscalização técnica e administrativa, garantindo-lhes as condições e o acesso necessários para o acompanhamento da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime e Metodologia Geral de Execução

5.1.1. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, caracterizando-se como um serviço de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser realizado remotamente na infraestrutura tecnológica da Contratada. O modelo de execução foi desenhado para garantir a transformação de dados brutos e fragmentados em informações estratégicas, observando um ciclo de vida rigoroso que abrange desde a recepção segura dos arquivos até o descarte auditável das informações ao final do contrato. A execução deverá seguir metodologia de "Processamento em Lote" (Batch Processing) ou via API (Application Programming Interface), conforme a capacidade tecnológica das Secretarias Municipais envolvidas, garantindo a mínima interferência na rotina administrativa local.

5.2. Fase Preparatória e Inicialização (Mês 1)

5.2.1. Imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço, iniciar-se-á a fase de Planejamento e Configuração do Ambiente. Nesta etapa, a Contratada deverá realizar uma reunião de alinhamento (Kick-off) com os gestores e fiscais do contrato para definição dos protocolos de segurança e assinatura dos Termos de Confidencialidade e Sigilo (NDA). É obrigação da Contratada, nos primeiros 10 (dez) dias, disponibilizar o ambiente seguro (servidor SFTP, VPN ou portal criptografado) para o recebimento dos dados, fornecendo à equipe de TI da Prefeitura as credenciais de acesso e os manuais de extração dos dados.

5.3. Rotina de Transferência e Recepção de Dados

5.3.1. A Contratante (SAAE - CM) extrairá os dados de seu sistema legado e realizará o upload no ambiente seguro provido pela Contratada. A Contratada tem a obrigação de receber arquivos em múltiplos formatos (CSV, TXT, XML, XLS, dumps de SQL), não podendo exigir que a Autarquia realize tratamentos prévios complexos. Após o recebimento, a Contratada deverá emitir, em até 48 horas, um "Relatório de Recebimento e Integridade", atestando que os arquivos não estão corrompidos e estão aptos para o processamento, ou solicitando reenvio em caso de falha técnica.

5.4. Etapa de Diagnóstico e Higienização (Saneamento)

5.4.1. A primeira etapa técnica do processamento consiste no Diagnóstico e Higienização. A Contratada deverá aplicar algoritmos para identificar a "saúde" da base, mapeando campos nulos, preenchimento incorreto e duplicidades lógicas (ex: mesmo CPF com grafias de nomes diferentes). Deverão ser aplicadas rotinas de normalização de endereços (conversão para o padrão DNE dos Correios), padronização de nomes (caixa alta/baixa, remoção de caracteres especiais) e validação de dígitos verificadores de CPF e CNPJ. O resultado desta etapa é uma base "limpa", pronta para ser enriquecida.

5.5. Etapa de Enriquecimento e Cruzamento de Dados (Core do Serviço)

5.5.1. Esta é a etapa central da execução, onde a Contratada utilizará suas tecnologias de Big Data e bases de dados proprietárias (Bureaus) para cruzar as informações higienizadas da Autarquia. A Contratada obriga-se a atribuir aos registros autárquicos as informações faltantes ou desatualizadas, especificamente: telefones fixos e móveis (com índice de assertividade e data da última validação), e-mails, endereços atualizados e normalizados, situação cadastral na Receita Federal (Regular/Suspensa/Baixada) e indicativo de óbito (com data da ocorrência) para pessoas físicas.

5.6. Etapa de Ordenação e Consolidação (Unificação)

5.6.1. Após o enriquecimento, a Contratada deverá executar rotinas de deduplicação e vinculação de registros (Record Linkage), visando criar uma "Visão Única do Cidadão". A Contratada deverá entregar um arquivo consolidado onde cada município ou empresa possua um identificador único, facilitando a interoperabilidade entre as secretarias municipais.

5.7. Controle de Qualidade e Validação

5.7.1. Antes da entrega final, a Contratada deve submeter a base processada a um rigoroso Controle de Qualidade interno. Deverão ser gerados relatórios de estatísticas de enriquecimento (ex: "% de telefones recuperados", "% de endereços corrigidos"). A Contratante reserva-se o direito de realizar validações por amostragem aleatória sobre o lote processado. Caso a taxa de erro nos dados enriquecidos (ex: telefones inexistentes) supere 5% (cinco por cento) da amostra, o lote será rejeitado e deverá ser reprocessado integralmente pela Contratada, sem custos adicionais e com prioridade máxima.

5.8. Rotina de Entrega e Formatos (Outbound)

5.8.1. A entrega dos resultados (bases tratadas) deverá ocorrer no mesmo ambiente seguro utilizado para a recepção. A Contratada obriga-se a fornecer os arquivos finais em formato aberto e estruturado (preferencialmente CSV ou SQL), acompanhados de um Dicionário de Dados explicativo (metadados) e de um Relatório Analítico de Enriquecimento. A periodicidade desta entrega seguirá o cronograma definido (entrega única consolidada ou entregas parciais por secretaria), devendo ser concluída e homologada antes do encerramento da vigência contratual.

5.9. Cronograma de Realização dos Serviços

5.9.1. O cronograma macro de execução obedecerá aos seguintes prazos, contados a partir da Ordem de Serviço:

Dias 1-15: Planejamento, Configuração do Ambiente e Recepção dos Dados Brutos;

Dias 16-45: Processamento (Higienização, Enriquecimento e Consolidação);

Dias 46-60: Validação, Ajustes e Entrega Provisória;

Dias 61-90: Homologação pela Contratante, Assistência Técnica e Entrega Definitiva.

Dias 91 em diante: Período de Garantia e Suporte Técnico (se aplicável).

5.10. Assistência Técnica e Transferência de Conhecimento

5.10.1. Durante a fase de recebimento e integração dos dados, a Contratada deverá disponibilizar horas de suporte técnico especializado para auxiliar a equipe de TI do SAAE - CM. Esta atividade inclui reuniões virtuais para explicação do layout dos dados, suporte à importação das informações nos sistemas municipais e esclarecimento de dúvidas sobre a origem das informações enriquecidas. Não se trata de manutenção de software, mas de suporte ao uso do produto (dado) entregue.

5.11. Materiais e Recursos a Serem Disponibilizados

5.11.1. A execução do contrato não envolve o fornecimento de equipamentos físicos ou licenças de software para instalação no SAAE - CM. Todos os recursos materiais necessários (servidores, softwares de ETL, licenças de banco de dados, link de internet) para o processamento dos dados são de responsabilidade exclusiva da Contratada e devem estar alocados em suas próprias instalações (on-premise ou nuvem). À Contratante, cabe apenas disponibilizar os arquivos brutos de seus cadastros.

5.12. Procedimentos de Segurança e LGPD na Execução

5.12.1. Durante todo o ciclo de vida do contrato, a Contratada deve manter registros de log (auditáveis) de todos os acessos e tratamentos realizados sobre os dados do Município. É vedado à Contratada utilizar os dados da Autarquia para qualquer outra finalidade que não a execução deste contrato, sendo expressamente proibida a comercialização, cessão ou compartilhamento dessas informações com terceiros, sob pena de rescisão contratual e responsabilização civil e criminal.

5.13. Procedimentos de Transição e Finalização (Encerramento)

5.13.1. Ao final do contrato, ou após a entrega definitiva e aceitação dos serviços, inicia-se o procedimento de encerramento seguro ("Sanitização de Dados"). A Contratada obriga-se a destruir/excluir de seus servidores, backups e bancos de dados todas as cópias das informações fornecidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota (SAAE - CM) e das bases enriquecidas geradas durante a execução.

5.14. Termo de Apagamento de Dados

5.14.1. Como ato final do modelo de execução, a Contratada deverá emitir e entregar à Contratante um "Termo de Apagamento Seguro de Dados" (Data Erasure Certificate), assinado por seu representante legal e pelo Encarregado de Dados (DPO), certificando que não restam cópias dos dados municipais em sua posse. Este documento é condição para a liberação da última parcela de pagamento ou para a emissão do atestado de capacidade técnica final, garantindo a soberania do Município sobre suas informações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Definição e Agentes de Fiscalização

6.1.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações administrativas e técnicas que visam assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas avençadas, a qualidade do serviço prestado e o atendimento ao interesse público. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, o acompanhamento será exercido por representantes da Administração, formalmente designados pela autoridade competente antes do início da execução, segregados nas seguintes funções: (i) Gestor do Contrato, responsável pela coordenação administrativa, controle de vigência, alterações contratuais e aplicação de sanções: Sr. Silvano Rodrigues Pascotte, CPF nº 308.695.668-22; (ii) Fiscal Técnico, responsável pela avaliação qualitativa e quantitativa do processamento de dados, validação de entregas e interlocução técnica sobre TI: Sr. Marcelo Dantas dos Santos, CPF nº 158.799.858-06; e (iii) Fiscal Administrativo, responsável pela conferência documental, regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, Sr. Walber Silva Camargo, CPF nº 397.006.728-67.

6.2. Modelo de Comunicação e Rotinas de Interação

6.2.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada deverá ser sempre formalizada, privilegiando-se o uso de meios digitais auditáveis. Fica estabelecido o uso do e-mail institucional ou de sistema de gestão de contratos oficial da Autarquia como canal primário para o envio de Ordens de Serviço, notificações, relatórios e aceites. Reuniões de alinhamento (status report) poderão ser convocadas pelo Gestor do Contrato ou pelo Fiscal Técnico, devendo ser realizadas preferencialmente por videoconferência, com a lavratura obrigatória de Ata de Reunião assinada pelas partes, registrando as decisões tomadas, pendências identificadas e prazos repactuados.

6.3. Reunião Inicial e Planejamento (Kick-off)

6.3.1. O início da fiscalização dar-se-á com a Reunião de Inicialização (Kick-off), a ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Nesta etapa, a gestão do contrato validará o Plano de Trabalho e o Cronograma de Execução apresentados pela Contratada. O Fiscal Técnico verificará as credenciais de acesso ao ambiente seguro (SFTP/VPN) e a conformidade do Termo de Sigilo e Confidencialidade assinado pela equipe da Contratada, autorizando o início da transferência dos dados brutos apenas após a validação destes requisitos de segurança.

6.4. Monitoramento Técnico da Etapa de Diagnóstico

6.4.1. Durante a fase de "Diagnóstico e Higieneização", a fiscalização técnica atuará na validação dos relatórios preliminares. O Fiscal Técnico deverá analisar o "Relatório de Recebimento e Integridade" emitido pela Contratada para confirmar se a volumetria dos dados recebidos (quantidade de registros) coincide com a enviada pela Autarquia. Qualquer discrepância superior a 1% (um por cento) deverá ser objeto de notificação imediata para reprocessamento ou reenvio dos arquivos, garantindo que nenhum dado seja perdido na etapa de ingestão (ingest).

6.5. Procedimentos de Fiscalização do Enriquecimento (Amostragem)

6.5.1. A verificação da qualidade do serviço de enriquecimento cadastral será realizada por amostragem estatística, rotina central deste modelo de gestão. A cada entrega parcial ou total, o Fiscal Técnico selecionará uma amostra aleatória representativa (ex: 1% a 5% do lote) para validação manual ou automatizada. A fiscalização consistirá em verificar se os campos contratados (novos telefones, e-mails, CEPs) foram efetivamente preenchidos e se a formatação dos dados obedece ao padrão estipulado no Dicionário de Dados (ex: telefones com DDD, nomes sem caracteres especiais).

6.6. Métricas de Avaliação de Qualidade (IMR)

6.6.1. A avaliação da execução do serviço será balizada pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que define os níveis mínimos de serviço (SLA - Service Level Agreement) aceitáveis. Serão adotados, no mínimo, os seguintes indicadores: (i) Índice de Assertividade: Percentual mínimo de 90% de dados válidos (ex: telefones que completam chamada, e-mails que não retornam bounce) na amostra verificada; e (ii) Índice de Completude: Percentual mínimo de preenchimento de campos obrigatórios acordados para os registros que possuem vínculo em Bureaus de Dados. O não atingimento destas métricas sujeitará a Contratada ao refazimento do serviço e a descontos no pagamento (glosas), conforme tabela de sanções.

6.7. Verificação de Segurança e Conformidade LGPD

6.7.1. Dada a sensibilidade do objeto, o modelo de gestão inclui uma rotina específica de fiscalização de segurança da informação. O Fiscal Técnico, com apoio do Encarregado de Dados (DPO) da Autarquia, poderá solicitar, a qualquer tempo, logs de auditoria que comprovem quem acessou os dados municipais na infraestrutura da Contratada. Será verificado periodicamente se os dados estão trafegando exclusivamente pelos canais criptografados homologados e se a Contratada mantém as certificações de segurança exigidas na habilitação.

6.8. Procedimentos de Recebimento Provisório e Definitivo

6.8.1. O Recebimento Provisório será formalizado pelo Fiscal Técnico mediante a emissão de "Termo de Recebimento Provisório", após a conferência sumária dos arquivos entregues no ambiente seguro. Abre-se então o prazo para a validação detalhada (amostragem e IMR). Estando os serviços em conformidade com as especificações técnicas e métricas de qualidade, e após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista pelo Fiscal Administrativo, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo", documento indispensável para a liquidação da despesa.

6.9. Gestão de Não-Conformidades e Glosas

6.9.1. Caso a fiscalização identifique falhas na execução (ex: dados corrompidos, baixa assertividade, atraso na entrega), o Gestor do Contrato deverá notificar formalmente a Contratada para apresentação de defesa ou correção imediata. Persistindo a falha, o modelo de gestão prevê a aplicação automática de glosas (descontos) na fatura, proporcionais à gravidade do descumprimento, sem prejuízo da abertura de processo administrativo sancionatório para aplicação de multas ou outras penalidades previstas em lei e no contrato.

6.10. Acompanhamento da Assistência Técnica

6.10.1. Durante o período de Assistência Técnica e Garantia (pós-entrega), a fiscalização manter-se-á ativa. O Fiscal Técnico deverá registrar todos os chamados de suporte abertos pela equipe da Autarquia e monitorar o tempo de resposta da Contratada. A ausência de resposta ou a incapacidade de solucionar dúvidas técnicas que impeçam a carga dos dados nos sistemas municipais serão consideradas inexecução parcial do contrato, passíveis de sanção.

6.11. Fiscalização Administrativa e Pagamentos

6.11.1. O Fiscal Administrativo será responsável por verificar, mensalmente ou a cada etapa de faturamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada (certidões negativas de débito, FGTS, Trabalhista). Além disso, deverá conferir se a Nota Fiscal apresentada corresponde exatamente aos quantitativos atestados no Termo de Recebimento Definitivo, garantindo que a Autarquia pague apenas pelo serviço efetivamente prestado e aprovado.

6.12. Procedimentos de Transição e Encerramento (Sanitização)

6.12.1. Ao final da vigência ou da execução do objeto, a gestão do contrato focará no encerramento seguro do ciclo de vida dos dados. O Fiscal Técnico deverá supervisionar o procedimento de exclusão dos dados da Autarquia dos servidores da Contratada. A gestão do contrato só será considerada encerrada após o recebimento e validação do "Termo de Apagamento Seguro de Dados" (Certificado de Sanitização), garantindo que não restaram cópias não autorizadas em poder de terceiros.

6.13. Registro Histórico e Transparência

6.13.1. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo e-mails trocados, atas de reunião, relatórios de validação, termos de recebimento e notificações, deverão ser registradas em ordem cronológica no processo administrativo da contratação (físico ou eletrônico). Cabe ao Gestor do Contrato manter este "Histórico de Gestão" atualizado, assegurando a transparência dos atos e facilitando a ação dos órgãos de controle interno e externo.

6.14. Avaliação Final de Desempenho

6.14.1. Após a conclusão de todas as etapas, a equipe de fiscalização (Gestor e Fiscais) elaborará um Relatório Final de Avaliação da Contratada, pontuando aspectos como qualidade técnica, pontualidade, suporte e conformidade legal. Este documento será arquivado e poderá subsidiar a emissão de Atestados de Capacidade Técnica futuros solicitados pela empresa, ou fundamentar eventuais restrições em contratações futuras caso o desempenho tenha sido insatisfatório.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Metodologia de Aferição dos Serviços

7.1.1. A medição dos serviços prestados será realizada com base na unidade de medida "registro processado e enriquecido", conforme quantitativos e preços unitários estabelecidos na Proposta de Preços da Contratada e no Contrato. A aferição ocorrerá após a conclusão de cada etapa de entrega prevista no Cronograma de Execução ou, no caso de entregas parciais mensais, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação. A Contratada deverá submeter à Fiscalização Técnica um "Relatório de Medição", contendo o demonstrativo analítico dos registros tratados, acompanhado das evidências de validação (logs de sucesso) e do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo Fiscal Técnico, atestando que os dados entregues atingiram os índices de qualidade (IMR) exigidos.

7.2. Prazo para Liquidação da Despesa

7.2.1. Recebida a documentação de cobrança (Nota Fiscal e Relatório de Medição aprovado), a Contratante (SAAE - CM) terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para proceder à liquidação da despesa. Durante este período, o Fiscal Administrativo verificará a regularidade formal dos documentos, a manutenção das condições de habilitação da Contratada (validade das certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias) e a conformidade dos valores apresentados com os preços contratuais. Caso seja constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou no cumprimento das obrigações trabalhistas, o prazo de liquidação será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus ou atualização monetária por parte da Administração.

7.3. Prazo para o Efetivo Pagamento

7.3.1. Uma vez liquidada a despesa, o efetivo pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da liquidação, mediante ordem bancária creditada em conta corrente de titularidade da Contratada. Este fluxo de pagamento (30 dias para liquidação + 30 dias para pagamento) visa conferir previsibilidade financeira ao contrato e segurança aos procedimentos de controle interno, observando-se estritamente a ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos para cada fonte de recursos, conforme determina o Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Vedação ao Pagamento Antecipado

7.4.1. É terminantemente vedada a realização de qualquer pagamento antecipado, seja parcial ou total, pela execução do objeto deste Termo de Referência. O pagamento fica condicionado, em qualquer hipótese, à prévia e efetiva entrega dos dados processados e à sua aceitação pela fiscalização, comprovando-se a liquidação da despesa (fato gerador). Esta proibição atende ao princípio da legalidade e ao disposto no Art. 145 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o erário municipal não assuma riscos desnecessários antes da contraprestação do serviço.

7.5. Condições de Apresentação da Nota Fiscal/Fatura

7.5.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida pela Contratada com a mesma razão social e CNPJ constantes no contrato, devendo conter, obrigatoriamente: (i) a descrição detalhada dos serviços prestados (quantidade de registros enriquecidos no período); (ii) a referência ao número do processo administrativo e do contrato; (iii) os dados bancários para crédito; e (iv) o destaque dos tributos sujeitos à retenção na fonte. A apresentação da Nota Fiscal deve ser acompanhada das Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual e Municipal), do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) válidas.

7.6. Regras Tributárias e Retenções

7.6.1. Sobre os pagamentos devidos à Contratada incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente. A Contratante, na qualidade de responsável tributária, efetuará a retenção na fonte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), conforme a alíquota vigente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota (SAAE - CM) ou no local da prestação, se diverso, observando a Lei Complementar nº 116/2003. Também serão retidos, quando cabíveis, o Imposto de Renda (IR) e as contribuições sociais (CSLL, COFINS, PIS/PASEP), devendo a Contratada destacar explicitamente tais valores no corpo do documento fiscal.

7.7. Glosas e Descontos por Inexecução ou Baixa Qualidade

7.7.1. A Contratante reserva-se o direito de glosar (descontar) do pagamento os valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações técnicas ou rejeitados pela fiscalização por não atingirem os níveis de assertividade (qualidade) exigidos no Modelo de Gestão. Se, por exemplo, uma amostragem indicar que 5% dos telefones fornecidos são inválidos, o pagamento poderá ser glosado proporcionalmente a esse percentual sobre o lote total, garantindo que o Município pague apenas pela informação útil e correta.

7.8. Compensação de Sanções Pecuniárias (Multas)

7.8.1. Em caso de aplicação de multa moratória ou compensatória à Contratada, decorrente de processo administrativo punitivo com decisão definitiva ou em fase de apuração onde haja risco ao erário, o valor da sanção poderá ser descontado (compensado) diretamente dos pagamentos devidos nas faturas pendentes. Se o valor da fatura for insuficiente para cobrir a multa, a diferença será descontada da garantia contratual (se houver) ou cobrada judicialmente. Esta prerrogativa visa assegurar a efetividade das sanções administrativas e a recomposição imediata de eventuais prejuízos causados à Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1. A contratação, será realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que o valor estimado global da contratação está abaixo do limite legalmente previsto para serviços comuns.

8.1.1. O critério de seleção será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentre as propostas apresentadas pelas empresas que atenderem integralmente aos requisitos de qualificação técnica e às especificações deste Termo de Referência.

8.2. Visando assegurar a economicidade, a padronização e a eficiência administrativa, o objeto será contratado como serviço de prestação continuada, cuja contratação será efetivada por meio de contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

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. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou serviços de características e complexidade compatíveis com o objeto deste certame, abrangendo especificamente:

8.8.1.1. Tratamento, higienização e enriquecimento de bases de dados cadastrais;

8.8.1.2. Processamento de volume de dados compatível com o estimado nesta contratação (mínimo de 50% do quantitativo total de registros, ou seja, aproximadamente 3.000 registros processados em um único contrato ou período).

8.8.2. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade emitente, devidamente datados e assinados pelo representante legal ou autoridade competente, contendo a descrição clara dos serviços prestados e o volume de dados processado.

8.8.3. Para fins de comprovação da segurança das informações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), a empresa deverá apresentar Declaração de Capacidade Operacional e Tecnológica, assinada por seu representante legal, atestando que possui infraestrutura de TI (servidores, criptografia e firewalls) apta a garantir o sigilo e a integridade dos dados brutos fornecidos pelo Município, conforme exigido no item 4.1 do Termo de Referência.

8.8.4. Não será admitida a apresentação de atestados emitidos por pessoas físicas, nem atestados que não permitam a verificação da veracidade das informações junto ao emitente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 7.586,70 (Sete Mil, Quinhentos e Oitenta e Seis Reais e Setenta Centavos).

9.2. A referida contratação consta no ID 103 do Plano de Contratação Anual de 2026.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação está respaldada por dotação orçamentária adequada e suficiente para a cobertura das despesas previstas, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual vigente, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade e da responsabilidade fiscal.

10.2. O valor estimado para o contrato encontra-se previsto na seguinte fonte de recurso:

3.3.90.39.00	Operação e manutenção do Depto de Administração e Finanças (Ficha 07) Cód. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04—Recursos Próprios Adm. Indireta – Departamento Administrativo
--------------	--

10.3. A contratação poderá onerar o orçamento seguinte, em conformidade com o período de vigência/execução

11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Marcelo Dantas dos Santos

Função: Diretor de Divisão de Finanças

Fiscal Administrativo: Walber Silva Camargo

Cargo: Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio



Gestor: Silvano Rodrigues Pascotte

Função: Chefe de Seção de Compras e Licitação

Cândido Mota/SP, 28 de agosto de 2026

12. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

CLAUDIO BUZZO NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL

ANEXO II**MODELO PARA A PROPOSTA (TIMBRE DA EMPRESA)****REF. À SOLICITAÇÃO Nº 0167/2026****DISPENSA Nº 021/2026****PRCESSO Nº 026/2026**

Em atendimento, apresento nossa proposta de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE - CM)

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	1	Serviço	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE – CM)		
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 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;
- 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;
- 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. 026/2026****DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 021/2026**

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. 026/2026
DISPENSA LICITAÇÃO Nº: 021/2026

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 CONTRATUAL**CONTRATO Nº: 000/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 026/2026****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA, E A EMPRESA

A AUTARQUIA **SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA**, com sede no(a) Rua João Pio Barbosa, nº 197, Centro, na cidade de Cândido Mota /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.959.954/0001-64, neste ato representado(a) pelo(a) seu secretário, **CLAUDIO BUZZO NETO**, , , portador da cédula de identidade RG nº. , inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº. , residente e domiciliado na, Centro, Cep. na cidade de, designado(a) pelo Decreto nº. 7839, de 30 de setembro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº., sediada na Rua, nº., Cep., no município de, Estado de São Paulo, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por, portador da Cédula de identidade nº. SSP/SP, Inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob nº., residente e domiciliado na Rua, nº., no município de, Estado de São Paulo, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 026/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 021/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE - CM)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A presente contratação se dará nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. A presente contratação possui natureza de escopo, com objeto determinado e execução composta por etapas previamente definidas, conforme estabelecido no Termo de Referência, não se caracterizando como serviço contínuo.

2.3. Eventual prorrogação do prazo contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor total da contratação é de R\$(.....), conforme segue:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONSISTENTES NO TRATAMENTO, HIGIENIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E ENRIQUECIMENTO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÂNDIDO MOTA (SAAE – CM)		
TOTAL					

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

4.3. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação própria, prevista nos orçamentos para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00	Operação e manutenção do Depto de Administração e Finanças (Ficha 07) Cód. Aplicação 110.000 Fonte de Recurso 04–Recursos Próprios Adm. Indireta – Departamento Administrativo
--------------	--

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) ou Nota de Empenho, devendo seguir rigorosamente as etapas de Diagnóstico, Higienização e Enriquecimento descritas no Termo de Referência (Anexo I).

5.1.1. A Contratada obriga-se a utilizar metodologia de ETL (Extração, Transformação e Carga) auditável, garantindo a integridade e o sigilo das informações em conformidade com a LGPD.

5.2. Forma de Pagamento

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

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

5.3. Prazo de pagamento

5.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme realização dos mesmos, em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.3.2. 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 aplicação do índice 2% (dois por cento) de correção monetária.

5.4. Condições de Pagamento

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

5.4.12. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento em **03/08/2026**.

6.2. Se o caso, após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8. Na hipótese de ocorrência da anualidade, o reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato e seus anexos.

- 7.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 7.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma.
- 7.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 7.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do SAAE de Cândido Mota para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.1.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- 8.1.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.1.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 8.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ao bom desenvolvimento da contratação.
- 8.1.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.
- 8.1.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.11.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

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

8.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação, na contratação direta.

8.1.14. Quando o caso, cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

8.1.14.1. A comprovação do disposto na cláusula anterior, se dará no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

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

8.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.18. Disponibilizar à contratante todos os meios de contatos existentes, como: endereço completo, pessoa de contato, e-mail, telefone e fax.

8.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

8.1.22. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.

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

8.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.1.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

8.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

8.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local/imóvel para a execução dos serviços.

8.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

8.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

8.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

8.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

8.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

8.1.35. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

8.1.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

8.1.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.1.38. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

8.1.39. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame e deste contato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

10.2.4. Multa: nos moldes do Decreto Municipal nº 7.077/2024 de 25 de janeiro de 2024, e da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.4.1. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços;

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata o art. 206 do Decreto Municipal nº 7077/2024;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da sobredita Lei de Regência.

11.3. Constituirão motivos para extinção do contrato, que deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do responsável pela contratada.
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.3.1. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

11.4. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses.

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

11.5. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei 14.133/2021.

11.6. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 Lei Federal 14.133/2021, caso ocorra, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.7. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) devolução da garantia, se estabelecida.

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

c) pagamento do custo da desmobilização.

11.10. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) execução da garantia contratual para:

I- Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II- Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabíveis;

III- Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV- Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

V- Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.10.1. A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.10.2. Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do Contratante, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

12.2. A Contratante, indica como responsáveis os fiscais:

Fiscal Técnico: Marcelo Dantas dos Santos – Diretor de Divisão de Finanças.

Fiscal Administrativo: Walber Silva Camargo – Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

12.3. O gestor da contratação será o Senhor Silvano Rodrigues Pascotte, Chefe de Seção de Compras e Licitação.

12.4. O fiscal e o gestor serão cientificados através de suas assinaturas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7077/2024, de 25 de janeiro de 2024, e das demais normas complementares aplicáveis.

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

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

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. É eleito o Foro de Cândido Mota/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes, fiscal, gestor, e duas testemunhas.

Cândido Mota, XX de agosto de 2026.

Assinatura: _____

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CNPJ nº. 45.959.954/0001-64

Claudio Buzzo Neto

Contratante

Assinatura: _____

CNPJ nº.

Contratada



Fiscal: _____

Nome: .

RG:

CPF:

Gestor: _____

Nome:

RG:

CPF:

Testemunhas:

Nome Completo:

CPF:

Nome Completo:

CPF: