



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 1/10

B

Rubrica

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 007/2025

CONTRATANTE	AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL - SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE
OBJETO	CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL-SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 56.542,09 (cinquenta e seis mil quinhentos e quarenta e dois reais e nove centavos)
DATA DA SESSÃO	13 DE FEVEREIRO DE 2025
HORÁRIO DA FASE DE LANCES	08:00HS AS 14:00HS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.
- Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 122

R

Rubrica

PARTE 01.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA;
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA;
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL;
4. FASE DE LANCES;
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS;
6. HABILITAÇÃO;
7. CONTRATAÇÃO;
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 122

Rubrica

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 007/2025

Processo Administrativo Nº 2025.01.29.02

Torna-se público que o(a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural de Jijoca de Jericoacoara, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75,II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 2024.01.02.06, de 02 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão:

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://licitamaisbrasil.com.br/>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL- SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Plataforma Licita Mais Brasil, disponível no endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 123

B

Rubrica

- 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível na Plataforma Licita Mais Brasil, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 dispensa de 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 124

18

Rubrica

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.2.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial os preços ofertados, vinculam a Contratada.

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

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,



nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 226

B

Rubrica

requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 122

R

Rubrica

- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 128
B

Rubrica

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação, passará para a etapa de habilitação, e verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.2. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 129

8

Rubrica

- 6.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.6. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, devida ser encaminhados no sistema, juntamente com a proposta readequada, do licitante declarado vencedor, no prazo de **02 horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação.
- 6.6.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões iograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.13.1. 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
- 6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 130

[assinatura]

Rubrica

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2.3. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.2.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 121

R

Rubrica

- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. 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](#)).



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 132

B

Rubrica

8.6. 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](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. 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 ele 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](#))



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 137

R

Rubrica

8.18. 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, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. 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.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 134

Rubrica

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação;

9.12.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.12.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.3. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Jijoca de Jericoacoara/CE, 07 de fevereiro de 2025

MARIEL ANDRADE DE LIMA

Mariel Andrade de Lima

Superintendente

Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 935

Rubrica

ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação

1 Habilitação jurídica:

- 1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 136

Rubrica

- 2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 3.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 132

Rubrica

3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante assinatura por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

4. Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Os atestados devem detalhar a natureza dos serviços prestados em contratos anteriores, evidenciando a capacidade e de características similares.

4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 138

B

Rubrica

ANEXO II – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL - SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2025.01.29.02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL- SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11	R\$ 1.525,33	R\$ 16.778,63
02	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11	R\$ 843,05	R\$ 9.273,55
03	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11	R\$ 523,33	R\$ 5.756,63
04	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO	MÊS	11	R\$ 449,16	R\$ 4.940,76



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 139

Rubrica

	(SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE				
05	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11	R\$ 412,50	R\$ 4.537,50
06	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11	R\$ 961,66	R\$ 10.578,26
07	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11	R\$ 425,16	R\$ 4.676,76

1.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser de até 05 (cinco) anos contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade constante e essencial da Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os resultados esperados conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I	ID PCA no PNCP	31294097000116-0-000001/2025
II	Data de publicação no PNCP	24/05/2024
III	Id do item no PCA	6
IV	Classe/Grupo	182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
V	Identificador da Futura Contratação	931372-20/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, em alinhamento com os critérios estabelecidos no Plano de Logística Sustentável da Administração Pública (PLS), considerando aspectos ambientais, sociais, econômicos e culturais. Serão exigidas ações como:

4.1.1.1. Digitalização de documentos, minimizando o uso de papel e promovendo a cultura "paperless";

4.1.1.2. Utilização de materiais reciclados ou recicláveis, quando aplicável, em conformidade com o Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável);

4.1.2. Deverá incluir nos documentos contratuais critérios objetivos de sustentabilidade que deverão ser comprovados pela contratada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 045

R

Rubrica

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. A execução dos serviços será realizada conforme as etapas descritas a seguir, cada uma com o monitoramento de progresso e identificação de eventuais atrasos:

❖ SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS:

• Padrão mínimo de qualidade para sistemas de contabilidade:

- 1.1. Deverá controlar e evidenciar as operações realizadas pela Autarquia e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais.
- 1.2. Deverá controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
- 1.3. Deverá controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.
- 1.4. Deverá controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
- 1.5. Deverá controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
- 1.6. Deverá emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000.
- 1.7. Deverá permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real.
- 1.8. Deverá controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
- 1.9. Deverá controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.

❖ Requisitos de procedimentos contábeis:

- 2.1. Deverá observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 002

[Assinatura]

Rubrica

- 2.2. Deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.
- 2.3. Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
- 2.4. Registros contábeis deverão ser efetuado em idioma e correntes nacionais.
- 2.5. Registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
- 2.6. Requisitos mínimos para lançamentos contábeis: O registro contábil deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - 2.7. a data da ocorrência da transação;
 - 2.8. a conta debitada;
 - 2.9. a conta creditada;
 - 2.10. o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
 - 2.11. o valor da transação; e
 - 2.12. o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
- 2.13. No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
- 2.14. Deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros Contábeis.
- 2.15. Deverá vedar:
- 2.16. Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados).
- 2.17. Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado.
- 2.18. Deverá conter rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.
- 2.19. A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.
- 2.20. O SIAFIC deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
- 2.21. O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior.
- 2.22. O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente
 - **Requisitos de transparência da informação:**



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 943

B

Rubrica

- 3.1. O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).
- 3.2. Deverá facilitar o compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico.
- 3.3. Deverá observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.
- 3.4. Deverá disponibilizar em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 3.5. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
- 3.6. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.
- 3.7. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.
- 3.8. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.
- 3.9. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.
- 3.10. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor.
- 3.11. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.
- 3.12. O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 004

B

Rubrica

- 3.13.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.
- 3.14.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso.
- 3.15.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.
- 3.16.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.
- 3.17.** O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, deverá disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso.
- **Requisitos tecnológicos:**
- 4.1.** O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
- 4.2.** Deverá conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
- 4.3.** Deverá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.
- 4.4.** Deverá atender, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING
- 4.5.** Deverá ter controle de acesso baseado na segregação de funções.
- 4.6.** Deverá ter Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.
- 4.7.** O SIAFIC deverá manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
- 4.8.** O SIAFIC deverá arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manter em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.
- 4.9.** O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários deverá ser mantido no SIAFIC e conterà, no mínimo:
- 4.10.** o código CPF do usuário;
- 4.11.** a operação realizada; e



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 445

[Handwritten signature]

Rubrica

- 4.12. a data e a hora da operação.
- 4.13. O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema
- 4.14. Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.
- 4.15. Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado por logs.
- 4.16. Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários - verificar o que ficou definido em contrato.

❖ SOFTWARE CONTABILIDADE:

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SiM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará - TCE/CE;
2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
7. Deverá ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
8. Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9. Deverá fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10. Deverá possuir rotinas de backup e restore;
11. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
12. Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
13. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;



17. Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19. Deverá contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
20. Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
21. Deverá permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
22. Deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando for o caso.
23. Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
24. Deverá permitir o vínculo com as ferramentas das instituições bancárias de centralização de saldos das contas correntes, na usabilidade do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
25. Deverá gerar arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário de acordo com o Decreto Federal no 7.507/2011;
26. Deverá emitir, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
27. Deverá realizar a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato .OFX ou .OFC, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
28. Deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do arquivo em formato .OFX ou .OFC;
29. Deverá permitir a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
30. Deverá gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
31. Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saídos de balanço no encerramento do exercício;
32. Deverá imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 1577
B

Rubrica

33. Deverá, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;
34. Deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.
35. Deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.
36. Deverá emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento:
 - 36.1. Empenhada;
 - 36.2. Liquidada;
 - 36.3. Paga;
 - 36.4. A pagar;
 - 36.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos
37. Deverá emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - 37.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
 - 37.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
 - 37.3. Demonstração de Saídos Bancários;
 - 37.4. Boletim Diário da Tesouraria;
 - 37.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - 37.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias;
 - 37.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação;
 - 37.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
 - 37.9. Livro razão das contas contábeis;
 - 37.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.
 - 37.11. Repasse ao legislativo municipal.
 - 37.12. Apuração do Pasep.
 - 37.13. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
38. Deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE.
39. Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 348
18

Rubrica

41. Deverá permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
42. Deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
43. Deverá emitir, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
44. Deverá emitir os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
45. Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
46. Deverá permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
47. Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
48. Deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, e também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
49. Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
50. Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
51. Não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas;
52. Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se aplequem;
53. Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;
54. Deverá emitir relatórios, sob solicitação:
55. Balancete Mensal;
56. Diário e Razão;
57. Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
58. Deverá ser integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;
59. Deverá atender a Portaria STN n.º549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato ".XBRL".
60. Deverá emitir relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI.
61. Deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 149

B

Rubrica

62. Deverá integrar com o sistema de licitações, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.
63. Deverá integrar com o sistema de gestão de nota fiscal facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro(ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.
64. Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.
65. Deverá permitir uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.
66. Deverá permitir o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.
67. Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extraorçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.
68. Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.
69. Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas.
70. Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.
71. Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.
72. Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.
- ❖ **GERADOR DE RELATÓRIOS:**
1. Deverá gerar relatórios 100% web com dados integrados ao sistema contábil e portal da transparência.
 2. Deverá gerar relatórios de despesas (empenhadas, liquidadas, pagas, restos a pagar/pagos e extra orçamentárias/pagas).



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 1,50

5

Rubrica

3. Deverá gerar relatórios personalizados de receitas (orçamentária arrecadada, extra orçamentária, prevista e arrecadada).
4. Deverá filtrar dados contábeis conforme exercício, unidade gestora, credor e período do ano.
5. Deverá realizar a montagem de relatórios com ordenação e agrupamento de colunas.
6. Deverá realizar a personalização de cabeçalho e rodapé dos relatórios exportados.
7. Deverá exportar os relatórios em diferentes formatos (csv, excel, pdf).

❖ GERADOR DE INDICADORES E GRÁFICOS:

1. Deverá gerar indicadores e gráficos 100% web com dados integrados ao sistema contábil.
2. Deverá fornecer dados e indicadores detalhados da gestão como um todo.
3. Deverá realizar a visualização de repasses e transferências federais, se for o caso.
4. Deverá auxiliar a gestão de gastos com o Setor Pessoal.
5. Deverá acessar às receitas e despesas de acordo com a Autarquia.
6. Deverá realizar o detalhamento e evolução da receita autárquica por exercício, permitindo a exibição por classificação econômica de forma acumulada ou por quadrimestre.
7. Deverá realizar o acompanhamento diário das despesas desde a sua autorização até o pagamento, podendo ser visualizado de forma agrupada por órgão, função, subfunção e programas.

❖ GERADOR DE SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Deverá utilizar ano com quatro algarismos;
5. Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Deverá permitir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Deverá possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Deverá possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 353
B

Rubrica

13. Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

❖ GERADOR DE SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

1. Deverá gerenciar processos licitatórios realizados pela Autarquia. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2. Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;
3. Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão.
4. Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.
5. Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.
6. Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado.
7. Deverá gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
8. Deverá manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
9. Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entre os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que:
 - 9.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 52

Rubrica

- 9.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos.
- 9.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária;
- 9.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos
10. Deverá gerenciar saldos impedindo que:
 - 10.1. Seja contratado mais do que foi licitado;
 - 10.2. Que seja solicitado mais do que foi contrato;
 - 10.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado
11. Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;
12. Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais;
13. Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;
14. Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas;
15. Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços;
16. Deverá gerenciar Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência;
17. Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
18. Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
19. Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações:
 - 19.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto;
 - 19.2. Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
 - 19.3. Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
20. Deverá emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quais foram os contratados.
21. Deverá emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 153

[Handwritten signature]

Rubrica

22. Deverá emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante;
23. Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;
24. Deverá emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema contábil;
25. Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos;
26. Deverá permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

❖ SOFTWARE DE PATRIMÔNIO:

1. Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
2. Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Deverá permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
16. Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 154

B

Rubrica

18. Deverá permitir informar e controlar os feriados anuais.
19. Deverá permitir a listagem dos bens que realizaram Ajuste Inicial.
20. Deverá permitir incluir, controlar e listar os custos subsequentes.
21. Deverá possibilitar informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações.
22. Deverá permitir a inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis.
23. Deverá permitir excluir movimentações individuais e múltiplas.

❖ **SOFTWARE DE ALMOXARIFADO:**

1. Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Deverá processar as requisições de material;
4. Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Deverá registrar e deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 158

[Handwritten signature]

Rubrica

18. Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
20. Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;
21. Deverá emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
24. Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Deverá emitir formulário de requisição de material;
28. Deverá emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

❖ SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

1. Deverá ser totalmente online (peia internet) com todas as suas funcionalidades;
2. Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
3. Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
4. Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
5. Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
6. Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
7. Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
8. Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
9. Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
10. Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
11. Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
12. Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 156

B

Rubrica

13. Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
14. Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
15. Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
16. Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
17. Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
18. Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;
19. Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
20. Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
21. Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuições, cargos, etc.);
22. Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
23. Deverá permitir a geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
24. Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
25. Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
26. Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
27. Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
28. Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
29. Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
30. Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
31. Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
32. Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 137

Rubrica

33. Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;

34. Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;

35. Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

❖ SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

1. Deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE.

○ O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

2. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

3. Deverá ter informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

○ 4. Deverá a contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

5. A contratante deverá ser responsável pelas informações.

6. A contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.

7. A Contratada não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

8. As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

❖ SOFTWARE DE FRUTA:

1. Deverá gerar automaticamente todos os arquivos referentes aos veículos, exigidos no Sistema de Informações Municipais – SIM do TCE-CE;

2. Deverá integrar às soluções de Contabilidade, Licitação e Patrimônio;



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 158

B
Rubrica

3. Deverá permitir o cadastro dos veículos, máquinas e equipamentos consumidores de combustíveis;
4. Deverá permitir o cadastro das informações relevantes dos veículos, como: renavam, placa, chassi, cidade, ano fabricado e modelo, marca, cor e tipo de combustível;
5. Deverá realizar a listagem dos tipos de combustíveis dos veículos, conforme o uso;
6. Deverá permitir a classificação de cada veículo, conforme o seu modelo. Ex: automóvel, caminhão, motocicleta e etc;
7. Deverá permitir informar a vinculação do veículo junto ao órgão. Ex: próprio, locado ou cedido;
8. Deverá permitir informar o número do contrato dos veículos locados;
9. Deverá permitir o controle da situação dos veículos: em uso, cedido, inservível entre outras;
10. Deverá permitir informar o número do tomo do veículo, conforme registro do setor de patrimônio, permitindo realizar a integração com o sistema de patrimônio para buscar o número.
11. Deverá permitir o cadastro das informações relevantes referentes aos veículos recebidos por terceiros através de cessão, tais como: número do termo, cedente e responsáveis.
12. Deverá permitir o controle da destinação dos veículos por Órgão e Unidade Orçamentária.
13. Deverá permitir informar na destinação, a finalidade dos veículos: transporte escolar, pacientes, serviços, guarda municipal, autarquia de trânsito, trabalho pesado, coleta de resíduos sólidos, garagem entre outros.
14. Deverá permitir o cadastro da baixa da destinação dos veículos.
15. Deverá permitir informar os motivos das baixas da destinação, como: encerramento do contrato, mudança de Unidade Orçamentária, alteração da finalidade, encerramento do termo de cessão, alienação e cessão para terceiros.
16. Deverá integrar ao sistema contábil, cadastra os fornecedores conforme a classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc).
17. Deverá controlar o gasto de combustível por: hodômetro, horímetro e hora estimada.
18. Deverá controlar os abastecimentos feitos nos veículos, em que pode ser informado o tipo de combustível, unidade de medida, quantidade, preço unitário e valor total.
19. Deverá controlar o consumo de combustíveis, manutenção, lubrificantes e peças dos veículos.
20. Deverá permitir o cadastro das Notas Fiscais de combustíveis, manutenções, peças e lubrificantes.
21. Deverá permitir informar as formas de pagamento em cada abastecimento, realizado via: autorização para faturamento mensal, cartão combustível, cartão corporativo e suprimento de fundos.
22. Deverá permitir o cadastro das informações relevantes dos contratos, como: nome do locador, forma de remuneração, por km ou preço fixo, com ou sem motorista, manutenção e/ou combustível.
23. Deverá permitir o cadastro e controle das aquisições de combustíveis, conforme contrato.
24. Deverá permitir o gerenciamento de todos os serviços de manutenção realizados nos veículos.
25. Deverá permitir informar os serviços realizados, como: ordem de serviço, período do serviço, número do empenho, descrição e valor total.
26. Deverá gerar relatórios sobre o abastecimento de veículos, consumo de combustíveis, despesas e utilização do veículo.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 359
18

Rubrica

27. Deverá gerar um relatório prévio de críticas que auxilia o gestor na prestação de contas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Os serviços objeto da presente contratação serão prestados de forma remota e presencial, conforme a necessidade, junto à sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural – SAAER, localizada no município de Jijoca de Jericoacoara/CE, no endereço a ser informado pela Administração no ato da assinatura do contrato.

5.2.2. Os serviços de suporte técnico, treinamento e eventuais intervenções presenciais deverão ser realizados nas dependências do SAAER ou em outro local previamente acordado entre as partes, sempre respeitando as diretrizes e demandas operacionais da autarquia.

5.2.3. A prestação remota dos serviços deverá ocorrer por meio de canais de comunicação eficazes, como e-mail, telefone, videoconferência e sistemas de chamados eletrônicos, garantindo o atendimento adequado e tempestivo das demandas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre a Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 160

R

Rubrica

para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual, se necessário.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 362

R

Rubrica

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. **Conformidade com as Atividades Previstas no Contrato:** Será avaliado se todas as atividades contratadas foram executadas de acordo com as especificações técnicas, prazos estabelecidos no cronograma e requisitos funcionais definidos, garantindo a entrega integral dos serviços previstos.

7.3.2. **Qualidade dos Serviços e Relatórios Entregues:** Serão analisadas a eficiência, a adequação e a funcionalidade do software fornecido, verificando se atende plenamente às necessidades institucionais do SAAER, proporcionando uma operação segura, eficaz e de fácil usabilidade para os usuários.

7.3.3. **Frequência e Pontualidade no Atendimento e Suporte:** A aferição considerará o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento e resolução de chamados técnicos, avaliando a agilidade e disponibilidade da equipe contratada no suporte remoto e presencial, conforme os níveis de serviço (SLA) acordados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 363

B

Rubrica

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 164

R

Rubrica

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.25.1. o prazo de validade;

7.25.2. a data da emissão;

7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.25.5. o valor a pagar; e

7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.30. 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



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 368

[Handwritten signature]

Rubrica

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

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



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 166

Rubrica

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 167
B

Rubrica

Habilitação jurídica

- 8.14. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.18. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.20.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.23.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.25.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 168

B

Rubrica

- 8.26.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.29.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.30.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.31.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.31.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.31.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.31.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 8.32.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.33.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.34.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 8.35.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.36.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



Os atestados devem detalhar a natureza dos serviços prestados em contratos anteriores, evidenciando a capacidade e de características similares.

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.542,09 (cinquenta e seis mil quinhentos e quarenta e dois reais e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I	Gestão/Unidade	SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL - SAAER
II	Fonte de Recursos	1501000000 - Outros recursos não vinculados
III	Programa de Trabalho	Gestão e Manutenção do SAAER
IV	Elemento de Despesa	3.3.90.40.00
V	Plano Interno	2.099 - Gestão e Manutenção do SAAER

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

MARIEL ANDRADE DE LIMA
Mariel Andrade de Lima
SUPERINTENDENTE

Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 370

[Handwritten signature]

Rubrica

ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação pública, elaborada em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. Este documento tem por finalidade apresentar os estudos necessários à contratação de solução que visa atender às necessidades específicas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara.

A análise proposta tem como objetivo identificar e descrever detalhadamente a necessidade apresentada, buscando no mercado a solução mais adequada para sua satisfação, sempre em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, incluindo legalidade, eficiência, economicidade e publicidade.

Para tanto, o estudo embasa-se em uma avaliação criteriosa das demandas apresentadas pelo SAAER, com vistas a garantir que o objeto da contratação atenda de forma precisa e eficaz ao interesse público.

Este documento está estruturado em tópicos que abordam as características e especificações técnicas da necessidade identificada, fundamentando a escolha do objeto e servindo como base para o planejamento e a execução do processo, conforme preconiza a legislação vigente.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento e gestão de recursos humanos e demais sistemas para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara justifica-se pela necessidade de modernizar e otimizar os processos administrativos, garantindo eficiência, transparência e conformidade com as obrigações legais vigentes.

Atualmente, o gerenciamento das informações de pessoal, como admissões, folhas de pagamento, controle de frequência, benefícios e registros funcionais, é realizado de forma manual ou por sistemas desatualizados, o que acarreta maior suscetibilidade a erros, retrabalho e dificuldades de integração de dados. Isso compromete a agilidade e a precisão no atendimento às demandas administrativas e legais, além de impactar negativamente a qualidade dos serviços públicos prestados pelo SAAER.

A adoção de uma solução tecnológica moderna permitirá a automação dos processos, a integração de informações e a geração de relatórios precisos, reduzindo riscos de inconformidades legais e aumentando a confiabilidade e a transparência. O sistema proposto deverá incluir funcionalidades



como controle de escalas de trabalho, benefícios, rescisões, e integração com outros sistemas utilizados pela autarquia, bem como suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e atualizações periódicas para atender às legislações trabalhistas e fiscais vigentes.

Além disso, será assegurado treinamento inicial e contínuo para os usuários, visando garantir a correta utilização do sistema e a geração de relatórios e documentos necessários para o cumprimento das obrigações administrativas. Essa contratação é essencial para fortalecer a gestão pública, promover a economicidade e garantir que o SAAER atenda aos princípios de eficiência e publicidade previstos na legislação, como estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a implementação de um sistema informatizado especializado para a gestão de folha de pagamento e recursos humanos é indispensável para atender aos objetivos institucionais do SAAER, assegurando eficiência administrativa, conformidade legal e melhoria contínua nos serviços prestados à população.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de empresa para a prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento e gestão de recursos humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, demonstrando o alinhamento estratégico dessa iniciativa com as necessidades identificadas pela autarquia.

Conforme registrado no PCA, a contratação está identificada sob o ID PCA com tal descrição:

Descrição	Detalhe
Previsão no Plano de Contratação Anual	<input checked="" type="checkbox"/> SIM / <input type="checkbox"/> NÃO**
I. ID PCA no PNCP	31294097000116-0-000001/2025
II. Data de publicação no PNCP	24/05/2024
III. ID do item no PCA	6
IV. Classe/Grupo	182 - Serviços de Licenciamento e Contratos de Transferência de Tecnologia
V. Identificador da Futura Contratação	931372-20/2025

Essa previsão reflete o planejamento estratégico do SAAER em atender à necessidade de modernização dos processos administrativos e a garantia de eficiência operacional, alinhando-se aos princípios da economicidade e transparência estabelecidos pela legislação aplicável.



A inclusão dessa contratação no PCA demonstra o compromisso da autarquia com a conformidade legal, especialmente no atendimento às obrigações trabalhistas e fiscais, e com a melhoria contínua da gestão pública. Essa previsão reforça a importância de implementar um sistema tecnológico que automatize processos, assegure a integração de dados e facilite o cumprimento das demandas administrativas e legais, garantindo maior agilidade e confiabilidade nos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação planejada assegura o atendimento às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e reflete o compromisso do SAAER em oferecer soluções modernas e eficientes para a gestão de recursos humanos, contribuindo para a governança transparente e eficiente dos recursos públicos, em benefício da sociedade e da eficiência administrativa.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Abaixo estão os requisitos detalhados para a contratação da empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento e gestão de recursos humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE, organizados em tabelas:

Aspecto	Descrição
Finalidade e Objetivos	<ul style="list-style-type: none">- Automatizar e modernizar a gestão de folha de pagamento e recursos humanos.- Reduzir erros operacionais e promover maior eficiência administrativa.- Assegurar conformidade com obrigações legais, como legislações trabalhistas e fiscais.
Funcionalidades do Sistema	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciamento de folha de pagamento, benefícios, rescisões, escalas de trabalho e dados cadastrais.- Geração de relatórios detalhados e específicos, como contracheques e resumos de pagamentos.- Módulos para integração com outros sistemas utilizados pela autarquia.
Interface do Software	<ul style="list-style-type: none">- Interface amigável e intuitiva, acessível a usuários com diferentes níveis de experiência.- Painel administrativo completo para gestão de dados.
Integração	<ul style="list-style-type: none">- Capacidade de integração com sistemas de gestão já existentes no SAAER.- Suporte para múltiplos usuários com permissões configuráveis.



Aspecto	Descrição
Serviços Incluídos	<ul style="list-style-type: none">- Treinamento inicial e contínuo para os servidores do SAAER.- Suporte técnico com prazos de resposta definidos contratualmente.- Atualizações regulares para melhorias e adequações às mudanças legislativas.
Conformidade Legal	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).- Garantia de conformidade com a LGPD no tratamento de dados sensíveis.
Prazo e Vigência	<ul style="list-style-type: none">- Contrato com duração mínima de 12 meses, com possibilidade de renovação conforme legislação.- Implementação e configuração do sistema em até 60 dias após assinatura do contrato.
CrITÉrios de Avaliação	<ul style="list-style-type: none">- Experiência comprovada em serviços similares para entidades públicas.- Capacidade técnica e qualificação da equipe da contratada.- Proposta que atenda aos princípios de economicidade e eficiência.
Disponibilidade	<ul style="list-style-type: none">- Garantia de funcionamento contínuo com uptime de no mínimo 99,5% por mês.
Penalidades e Garantias	<ul style="list-style-type: none">- Penalidades contratuais previstas para descumprimento de prazos e obrigações.- Garantia contratual conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Essas tabelas consolidam os requisitos de forma objetiva e clara, garantindo que a contratação atenda às necessidades da autarquia e às exigências legais aplicáveis, promovendo eficiência, modernização e conformidade.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a contratação dos serviços de licença de uso de sistemas informatizados foi elaborada com base nas demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara. A contratação visa atender à necessidade de modernizar os processos administrativos, garantir a integração de informações e assegurar conformidade com exigências legais.

A análise foi realizada considerando as funcionalidades necessárias em áreas-chave da autarquia, como contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio, folha de pagamento e gestão de frota de veículos.

A estimativa preliminar para o período de vigência do contrato está detalhada abaixo:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA
01	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas
02	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas
03	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas
04	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas
05	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas
06	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas
07	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11 parcelas

Detalhamento

A estimativa considera os seguintes aspectos:

- **Implementação e configuração:** Instalação inicial de cada sistema, com integração a outros sistemas existentes na autarquia.
- **Suporte técnico contínuo:** Atendimento remoto e presencial para resolução de problemas e dúvidas operacionais.
- **Manutenção e atualização:** Garantia de manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações para adequação às legislações e melhorias funcionais.
- **Treinamento para usuários:** Capacitação da equipe do SAAER para operar os sistemas e utilizar todas as funcionalidades de forma eficiente.

As quantidades estimadas refletem um planejamento alinhado às necessidades do SAAER, com o objetivo de assegurar a eficiência administrativa, a conformidade legal e a modernização dos processos operacionais. Caso haja aumento ou alteração nas demandas durante a vigência do



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 175

B

Rubrica

contrato, os ajustes necessários serão realizados, sempre observando os princípios de economicidade e eficiência.

Essa estimativa visa garantir que o SAAER possa atender às suas obrigações legais, modernizar sua gestão e oferecer melhores serviços à população de Jijoca de Jericoacoara.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado avaliou as alternativas disponíveis para a contratação de serviços de licença de uso de sistema informatizado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE, considerando as especificidades do objeto, o valor estimado do contrato e os requisitos legais vigentes.

Duas modalidades principais foram analisadas para a contratação: Pregão Eletrônico e Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto. A seguir, apresenta-se a análise comparativa de cada alternativa

Aspecto Avaliado	Pregão Eletrônico	Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto
Base Legal	Regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, sendo indicado para aquisição de bens e serviços comuns que não se enquadrem nos limites para dispensa de licitação.	Regulamentado pela Lei nº 14.133/2021 (art. 75, II), sendo aplicável para contratações com valores estimados abaixo do limite definido para dispensa de licitação.
Custo Administrativo	Envolve custos administrativos mais elevados devido à necessidade de publicação, preparação e condução de um processo competitivo mais amplo.	Custos administrativos reduzidos, pois não exige a condução de etapas complexas, como ampla divulgação e sessões públicas de disputa.
Tempo de Execução	Processo mais demorado devido à necessidade de publicação do edital, abertura de prazos legais e análise de propostas.	Processo significativamente mais rápido, podendo ser concluído em menor prazo, considerando a simplicidade das etapas necessárias.
Competitividade	Alta competitividade, com a possibilidade de participação de fornecedores de diferentes localidades.	Competitividade reduzida diante do tempo ser mais curto, mas suficiente para atender ao objeto, considerando a especificidade e a baixa complexidade do serviço.



Aspecto Avaliado	Pregão Eletrônico	Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto
Adequação ao Objeto	Adequado, mas pode tornar o processo mais burocrático e demorado, especialmente considerando o baixo valor do objeto.	Totalmente adequado ao objeto, quando o valor estimado se enquadra nos limites legais para dispensa e atende aos princípios de eficiência e economicidade.
Transparência	Alto nível de transparência devido à ampla divulgação e ao registro das etapas do processo.	Transparência garantida pela aplicação dos princípios da publicidade e da economicidade, mesmo com menor divulgação.
Risco Jurídico	Baixo, desde que todos os procedimentos legais sejam rigorosamente observados.	Baixo, desde que observados os limites e requisitos legais definidos para dispensa de licitação (art. 75 da Lei nº 14.133/2021).

A análise técnica e econômica concluiu que a Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto é a alternativa mais viável e vantajosa para a contratação dos serviços de locação de software, considerando:

1. Rapidez na Contratação: A dispensa permite que o processo seja concluído em menor prazo, atendendo à necessidade de implementação imediata do sistema para cumprimento das obrigações legais do SAAER.
2. Custo Administrativo Reduzido: A dispensa elimina etapas complexas, reduzindo os custos operacionais e de tempo relacionados à preparação e condução do processo.
3. Adequação ao Valor do Objeto: O valor estimado para a contratação está dentro do limite estabelecido para dispensa de licitação, sendo plenamente compatível com as exigências legais.
4. Atendimento aos Princípios da Lei nº 14.133/2021: A modalidade de dispensa garante eficiência, economicidade e transparência, atendendo aos objetivos da nova legislação.

Dessa forma, a Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto é a solução que melhor atende às necessidades do SAAER, equilibrando eficiência, rapidez e conformidade legal, enquanto assegura a economicidade e a transparência no uso dos recursos públicos

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custos para a contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado de folha de pagamento e gestão de recursos humanos e demais sistemas. Os valores foram analisados e consolidados para determinar a média, proporcionando uma base confiável e aderente aos princípios de economicidade, vantajosidade e eficiência.



A memória de cálculo foi elaborada conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e o artigo 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A seguir, apresenta-se a memória de cálculo detalhada:

MEMORIAL DE CÁLCULO E LEVANTAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PESQUISA 01	PESQUISA 02	PESQUISA 03	VALOR MÉDIO (R\$)
01	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	R\$ 1.508,00 - Forquilha/CE - INEX. 2024.1602.01-IN/2024	R\$ 1.410,00 - Icapui/CE - PE 01.07.202024	R\$ 1.658,00 - Canindé/CE - DL 2024011203-DE/2024	R\$ 1.525,33
02	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	R\$ 410,00 - Icapui/CE - PE 01.07.202024	R\$ 510,00 - Água e Esgoto/ES - PE 001/2024	R\$ 650,00 - Boa Viagem/CE - 2022.06.13.001	R\$ 523,33
03	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	R\$ 410,00 - Icapui/CE- PE. 01.07.202024	R\$ 500,00 - Solonópole/CE- PE 2023.12.20.01	R\$ 600,00 - Mauriti/CE - PE 2022.05.02.01	R\$ 503,33
04	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	R\$ 450,00 - Icapui/CE - PE. 01.07.202024	R\$ 700,00 - Solonópole/CE - PE 2023.12.20.01	R\$ 650,00 - Crato/CE - CONTRATO. 2024.12.26.132/2024	R\$ 600,00
05	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO -	R\$ 450,00 - MUNICIPIO DE ICAPUI/CE PE Nº 01.07.202024	R\$ 437,50 - MUNICIPIO DE SAO LUIS DE MONTES BELOS/GO	R\$ 350,00 - CONSORCIO PUBLICO DE MANEJO DOS RESIDUOS	R\$ 412,50



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 378
[Handwritten signature]

Rubrica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PESQUISA 01	PESQUISA 02	PESQUISA 03	VALOR MÉDIO (R\$)
	RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE		Pregão – Eletrônico N° 035/2024	SOLIDOS DA REGIAO SERTAO DE CRATEUS/CE N° DL- 017/2024/2024	
06	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	R\$ 1.000,00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE SAO JOSE DO SERIDO – IPREVSJS/RN DL DL0032024/2024	R\$ 980,00 SACRAMENTO CAMARA MUNICIPAL/MG DISPENSA n° 000014/2024	R\$ 905,00 SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO/ES PE n° 000001/2024	R\$ 961,66
07	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	R\$ 350,00 - Solonópole/CE – PE. 2023.12.20.01	R\$ 488,00 - Sacramento/MG - DL - 0014/2024	R\$ 600,00 - Crateús/CE – DL- 017/2024	R\$ 479,33

VALOR GLOBAL ESTIMADO

LOTE I	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 1.525,33	R\$ 16.778,63
02	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 523,33	R\$ 5.756,63
03	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 503,33	R\$ 5.536,63



LOTE I	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
04	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 600,00	R\$ 6.600,00
05	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO – RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 412,50	R\$ 4.537,50
06	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 961,68	R\$ 10.575,26
07	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	11	R\$ 479,33	R\$ 5.272,63
TOTAL ESTIMADO				R\$ 55.057,28

Com base nos dados obtidos na pesquisa de mercado e nos critérios estabelecidos, conclui-se que o valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 55.057,28 (cinquenta e cinco mil cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos).

Essa estimativa foi elaborada com base em dados confiáveis e atualizados, garantindo alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a prestação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara foi estruturada considerando os aspectos operacionais, tecnológicos, econômicos e legais. Abaixo, apresentamos os principais componentes da solução de forma tabular:



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 190

Rubrica

ASPECTO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Objeto	Licença de uso de sistemas informatizados para atender às necessidades de folha de pagamento, contabilidade, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos.
Modalidade de Contratação	Contratação via processo licitatório com análise técnica detalhada, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.
Implementação	Instalação e configuração inicial dos sistemas informatizados, com integração a outros sistemas utilizados pelo SAAER.
Personalização	Adaptação dos sistemas às demandas específicas do SAAER, como geração de relatórios personalizados, integração de dados e suporte a múltiplos usuários.
Fornecimento	Locação e manutenção dos sistemas por 12 meses, com atualizações regulares e suporte técnico contínuo para garantir a eficiência operacional.
Qualidade da Solução	Sistemas responsivos e amigáveis, com interface intuitiva e compatível com dispositivos móveis, garantindo segurança e conformidade com as legislações vigentes.
Impacto Operacional	Melhoria na eficiência administrativa e operacional do SAAER, com automatização de processos e redução de erros manuais.
Vantagens Econômicas	Redução de custos administrativos, centralização das informações e eliminação da necessidade de múltiplos sistemas para diferentes áreas de gestão.
Segurança Jurídica	Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a LGPD, garantindo a proteção de dados sensíveis e transparência nos processos administrativos.

Objetivos da Solução

OBJETIVO	DESCRIÇÃO
Modernizar a Gestão Pública	Disponibilizar uma solução tecnológica integrada que permita maior agilidade e eficiência na execução dos processos administrativos do SAAER.
Promover Eficiência Operacional	Automatizar os processos internos de gestão, reduzindo o tempo de execução e os custos associados às atividades administrativas.
Garantir Conformidade Legal	Atender integralmente à Lei nº 14.133/2021 e à LGPD, assegurando transparência, governança e conformidade com as obrigações legais.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 182

R

Rubrica

OBJETIVO	DESCRIÇÃO
Apoiar a Tomada de Decisões	Disponibilizar dados confiáveis e relatórios gerenciais para otimizar o planejamento e a tomada de decisões estratégicas da autarquia.
Assegurar Transparência	Facilitar o acesso a informações administrativas e operacionais, promovendo maior transparência e confiança junto à sociedade e aos órgãos de controle.

Com essa abordagem, a solução proposta visa atender aos desafios tecnológicos e administrativos do SAAER, promovendo modernização, eficiência, economicidade e conformidade legal. Essa proposta assegura maior controle gerencial, melhoria na gestão pública e atendimento pleno às necessidades da autarquia e da população.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A análise técnica do objeto da contratação, que tem como finalidade a prestação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, concluiu que o parcelamento deve ser analisado sob dois aspectos principais: a natureza dos itens contratados e a necessidade de centralização para cada sistema.

Embora seja possível adjudicar separadamente os itens da contratação para diferentes fornecedores, cada item individual não é passível de parcelamento interno devido à natureza integral e indivisível dos serviços associados. Cada sistema contratado exige um conjunto integrado de serviços, incluindo:

- Suporte técnico contínuo;
- Atualizações e manutenção preventiva/corretiva;
- Customizações específicas e integração com outros módulos utilizados pela autarquia.

O parcelamento de um mesmo item entre diferentes fornecedores poderia acarretar em riscos operacionais, como:

- Descontinuidade nos serviços: Falhas no suporte técnico e na manutenção, comprometendo o funcionamento do sistema;
- Dificuldades na integração: Problemas na comunicação entre módulos distintos, prejudicando a funcionalidade esperada;
- Aumento de custos operacionais: Necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores para um mesmo sistema, gerando custos adicionais e retrabalho.

Por outro lado, a adjudicação de itens de forma integrada, como os sistemas de folha de pagamento, contabilidade pública e frota de veículos, é viável, pois cada item possui finalidades específicas e objetos interligados, o que não permite separação sem prejuízo à execução dos serviços.



Dessa forma, a estratégia de contratação deverá assegurar que:

- Cada item seja adjudicado integralmente a um único fornecedor, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços;
- A contratação observe os princípios de vantajosidade, economicidade e eficiência, promovendo a melhor execução dos serviços e o atendimento das necessidades do SAAER.

Essa estratégia assegura a segurança jurídica, a qualidade técnica e a eficiência operacional, contribuindo para uma gestão pública moderna, transparente e alinhada às melhores práticas administrativas.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O demonstrativo a seguir apresenta os resultados esperados com a contratação dos serviços de licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara. Esses resultados visam promover a eficiência administrativa, a modernização dos processos internos e o cumprimento das obrigações legais do SAAER. A tabela detalha as metas e os impactos esperados da contratação.

RESULTADO ESPERADO	DESCRIÇÃO DETALHADA	INDICADORES DE SUCESSO
Modernização da Gestão Pública	Implantação de sistemas informatizados modernos e integrados para folha de pagamento, licitação, almoxarifado e outros.	Aumento de 50% na eficiência dos processos administrativos, medido pela redução no tempo de execução das tarefas.
Eficiência Administrativa	Automatização dos processos internos, minimizando erros manuais e otimizando a execução das atividades rotineiras.	Redução de 30% no tempo médio para processamento de folha de pagamento e relatórios financeiros.
Transparência e Controle	Integração de informações em sistemas únicos, permitindo maior clareza e acesso a dados relevantes para órgãos de controle e população.	Redução de 25% no tempo de geração de relatórios e auditorias internas.
Conformidade Legal	Garantia de que os sistemas atendam às exigências da Lei nº 14.133/2021, LGPD e outras legislações aplicáveis.	100% de conformidade com as normas legais, evitando autuações ou penalidades administrativas.



RESULTADO ESPERADO	DESCRIÇÃO DETALHADA	INDICADORES DE SUCESSO
Redução de Custos Operacionais	Centralização das informações e eliminação da necessidade de múltiplos sistemas para diferentes funções.	Economia de até 20% nos custos administrativos anuais.
Melhoria na Tomada de Decisões	Disponibilização de relatórios gerenciais detalhados e confiáveis para apoiar decisões estratégicas.	Aumento de 40% na utilização de relatórios gerenciais para planejamento e controle de atividades.
Sustentabilidade Orçamentária	Garantia de previsibilidade nos custos dos serviços contratados, com atualizações e suporte incluídos.	Economia de até 15% nos custos totais de manutenção e operação dos sistemas.
Segurança Digital	Implementação de ferramentas robustas de proteção de dados, backups automáticos e compliance com padrões legais.	100% de uptime mensal e garantia de proteção contra vazamentos ou perdas de informações.

O objetivo principal desta contratação é aprimorar a gestão administrativa e operacional do SAAER, assegurando eficiência, transparência e conformidade com as normas legais, além de promover economia e maior qualidade nos serviços prestados à população.

A realização dessas metas fortalecerá a governança pública, modernizará os processos internos e contribuirá para a excelência no desempenho da autarquia, atendendo às expectativas da sociedade e dos órgãos de controle.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a correta execução contratual e a maximização dos benefícios esperados com a licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, as seguintes providências devem ser adotadas previamente à celebração do contrato:

CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
Designação do Gestor e Fiscal do Contrato	Nomeação formal do gestor e fiscais auxiliares, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
Capacitação Específica	Treinamento dos servidores sobre a gestão e fiscalização de contratos administrativos, com foco na locação de softwares e cumprimento das obrigações contratuais.
Treinamento sobre Indicadores de Desempenho	Capacitação para monitorar indicadores de qualidade, disponibilidade e desempenho dos softwares, garantindo eficácia e eficiência na execução do contrato.

ADEQUAÇÕES NO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
Estabelecimento de Canal de Comunicação	Definição de um canal oficial para interação com a contratada, priorizando plataformas digitais que agilizem a troca de informações e documentos.
Organização de Documentação Prévia	Preparação de documentos administrativos relevantes, como contratos anteriores, requisitos técnicos e normas internas, para subsidiar o início da execução contratual.
Infraestrutura de Apoio	Verificação e adequação da infraestrutura necessária, incluindo equipamentos e acesso às plataformas digitais contratadas.

ADEQUAÇÕES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
Atualização de Normas Internas	Revisão de normativos internos relacionados à gestão de contratos de tecnologia, garantindo alinhamento com as especificações da Lei nº 14.133/2021.
Conferência Orçamentária	Confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira para execução integral do contrato, em conformidade com o plano de contratações anual e as leis orçamentárias.
Análise de Riscos	Realização de análise preliminar de riscos para identificar possíveis desafios e planejar medidas preventivas ou corretivas para garantir a execução eficiente do contrato.

PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
Reunião Inicial com a Contratada	Planejamento de uma reunião inicial com a contratada para alinhar expectativas, cronograma, metodologias de trabalho e estabelecer bases para colaboração eficiente.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 285

Rubrica

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
Plano de Comunicação e Relatórios	Estabelecimento de cronograma para apresentação de relatórios periódicos e realização de reuniões de acompanhamento para monitorar o andamento do contrato.

Com essas providências, o SAAER estará devidamente preparado para formalizar o contrato, garantindo sua execução eficiente, transparente e em alinhamento com os objetivos institucionais e as normas legais vigentes.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No âmbito da licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, bem como do software para pesquisa de preços, existem contratações correlatas e interdependentes que devem ser consideradas para garantir a execução plena e eficiente dos contratos. Essas contratações complementam e/ou apoiam a execução das atividades previstas, estabelecendo sinergia entre os processos. A seguir, detalham-se as contratações que possuem interdependência com a locação dos softwares:

CONTRATAÇÃO CORRELATA/INTERDEPENDENTE	DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA	IMPACTO NA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
Serviços de Hospedagem de Dados	Contratação de um ambiente de hospedagem seguro para o site oficial, com suporte a backups periódicos e proteção contra ataques cibernéticos.	Garante a estabilidade e segurança do site oficial, assegurando sua funcionalidade contínua.
Manutenção e Suporte Técnico	Contratação de serviços complementares de manutenção e suporte técnico para garantir a atualização e operação contínua do software.	Evita interrupções nos serviços e assegura que o software funcione de maneira eficiente ao longo do contrato.
Capacitação de Servidores	Treinamento para servidores responsáveis pela gestão do site e pelo uso do software de pesquisa de preços.	Garante o uso adequado das ferramentas contratadas, otimizando os resultados e evitando erros operacionais.



CONTRATAÇÃO CORRELATA/INTERDEPENDENTE	DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA	IMPACTO NA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
Apoio Jurídico e Técnico em Contratações	Contratação de assessoria para elaboração e análise técnica de processos licitatórios e contratuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	Assegura que as contratações e o uso do licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos em conformidade com a legislação vigente.
Serviços de Comunicação e Design	Contratação de profissionais ou empresas para produção de conteúdo visual e textual a ser publicado no site oficial do SAAER.	Melhora a comunicação com a população, garantindo que as informações sejam apresentadas de forma clara e acessível.
Aquisição de Equipamentos Tecnológicos	Compra de computadores, servidores e outros dispositivos necessários para suportar os sistemas contratados.	Garante a infraestrutura necessária para a operação dos softwares e a gestão eficiente das atividades do SAAER.

Essas contratações são fundamentais para assegurar a plena execução dos contratos de licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos, bem como e a eficiência dos processos administrativos e operacionais do SAAER. O planejamento adequado dessas contratações correlatas/interdependentes é indispensável para promover a integração entre os serviços, otimizar os recursos públicos e evitar falhas operacionais.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A locação de licença de uso de sistemas informatizados de folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, bem como para pesquisa de preços, apresenta impactos ambientais indiretos relacionados ao uso de equipamentos tecnológicos e infraestrutura



digital. Abaixo, são detalhados os possíveis impactos, medidas mitigadoras, requisitos de sustentabilidade e benefícios esperados.

ASPECTO	DESCRIÇÃO
POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	
Consumo de Energia pela Infraestrutura Digital	Uso contínuo de servidores e equipamentos que consomem energia, gerando emissões indiretas de gases de efeito estufa (GEE).
Geração de Resíduos Eletrônicos	Substituição de equipamentos como computadores, servidores e outros dispositivos, podendo gerar resíduos prejudiciais ao meio ambiente.
Emissões de GEE pela Infraestrutura de TI	Emissões relacionadas ao funcionamento de data centers e equipamentos tecnológicos utilizados no contrato.
Excesso de Impressões para Gestão Contratual	A geração de documentos impressos pode resultar no consumo excessivo de papel e insumos, impactando negativamente o meio ambiente.
Descarte Inadequado de Equipamentos	O descarte inadequado de resíduos eletrônicos pode causar contaminação ambiental.
MEDIDAS MITIGADORAS	
Eficiência Energética	Priorizar o uso de servidores e equipamentos certificados com eficiência energética e fontes de energia renováveis.
Reciclagem de Resíduos Eletrônicos	Garantir que o descarte de equipamentos seja realizado por meio de programas de reciclagem e reutilização.
Data Centers Sustentáveis	Optar por provedores de hospedagem que utilizem data centers com certificações de sustentabilidade e baixa emissão de carbono.
Digitalização de Documentos	Adotar práticas digitais para substituir o uso de papel, promovendo o armazenamento eletrônico de dados e documentos.
Gestão de Equipamentos	Implementar programas de reaproveitamento e descarte responsável de equipamentos utilizados na execução do contrato.
REQUISITOS PARA SUSTENTABILIDADE NO CONTRATO	
Cláusulas Ambientais no Contrato	Incluir obrigações para que a contratada adote práticas sustentáveis, como o uso de data centers com eficiência energética e o descarte responsável de resíduos.
Relatórios Ambientais Periódicos	Exigir relatórios da contratada sobre as ações e práticas adotadas para mitigar impactos ambientais durante a execução do contrato.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 188

B

Rubrica

ASPECTO	DESCRIÇÃO
Alinhamento com o PLS	Garantir que o contrato esteja em conformidade com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração Pública, se existente, promovendo eficiência e sustentabilidade.
BENEFÍCIOS ESPERADOS	
Redução do Consumo de Energia	Implementação de tecnologias eficientes reduzindo custos operacionais e impactos ambientais relacionados ao uso de energia.
Minimização de Resíduos Eletrônicos	Aplicação de práticas de descarte responsável que evitem a contaminação ambiental.
Sustentabilidade Digital	Utilização de soluções tecnológicas com menor impacto ambiental, alinhadas às normas internacionais de eficiência energética.
Conformidade com Normas Ambientais	Garantia de alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e outros regulamentos ambientais aplicáveis, promovendo práticas sustentáveis em todas as etapas do contrato.

Essa tabela única apresenta de forma consolidada os impactos, medidas mitigadoras, requisitos e benefícios esperados, assegurando uma execução contratual sustentável e alinhada aos princípios da administração pública.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade da contratação dos serviços de licença de uso de sistemas informatizados para folha de pagamento, contabilidade pública, licitação, almoxarifado, patrimônio e frota de veículos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara está fundamentada em análises técnicas, econômicas e legais. Essas análises demonstram a necessidade, adequação e alinhamento da contratação aos objetivos institucionais, ao planejamento orçamentário e à legislação aplicável.

Inicialmente, a **necessidade do objeto** é evidente, uma vez que a modernização dos processos administrativos do SAAER é essencial para a eficiência da gestão pública e o cumprimento das obrigações legais. Os sistemas propostos permitirão a automatização de processos fundamentais, como folha de pagamento, controle patrimonial, gestão de licitações e frota de veículos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A ausência dessas ferramentas comprometeria a qualidade da gestão e aumentaria os riscos de inconformidades administrativas.

Do **ponto de vista técnico**, a análise conclui que a locação dos sistemas é a solução mais viável e eficaz para atender às demandas do SAAER. A escolha pela locação, em vez do desenvolvimento de uma solução própria, é justificada pela necessidade de suporte técnico contínuo, atualizações regulares e adequação às exigências legais. Além disso, a integração dos módulos em um ambiente



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 189

Rubrica

unificado reduzirá a complexidade dos processos administrativos e aumentará a eficiência operacional.

Sob o **aspecto orçamentário**, a contratação está plenamente em conformidade com o planejamento financeiro da autarquia. O orçamento para o ano de 2025 já contempla os recursos necessários para a execução do contrato, alinhando-se ao plano de contratações anual e aos limites previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. A alocação dos recursos foi realizada de forma criteriosa, garantindo que a contratação não comprometa o equilíbrio fiscal do SAAER.

No **âmbito legal**, a contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, e atende às exigências da LGPD no tratamento de dados sensíveis. Os trâmites legais estão sendo rigorosamente observados, assegurando transparência e eficiência ao processo. Além disso, a análise de riscos foi realizada, contemplando desafios como falhas operacionais e indisponibilidade dos serviços. Para mitigar esses riscos, o contrato incluirá cláusulas específicas de suporte técnico contínuo, prazos rigorosos para implantação e garantia de disponibilidade mínima dos sistemas.

Os **benefícios esperados** com a contratação são amplos e significativos. A implementação dos sistemas permitirá ao SAAER:

- Automatizar e integrar processos administrativos, reduzindo erros manuais e custos operacionais.
- Cumprir suas obrigações legais com maior eficiência e agilidade.
- Aumentar a transparência e a qualidade dos relatórios gerenciais, facilitando o acesso a informações pelos órgãos de controle e pela população.
- Modernizar a gestão pública, promovendo a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

Portanto, a contratação é plenamente viável, estratégica e essencial para o cumprimento das metas institucionais do SAAER. A solução proposta assegura eficiência, transparência e sustentabilidade, fortalecendo a governança pública e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade de Jijoca de Jericoacoara.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A equipe responsável pelo planejamento da contratação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara reafirma seu compromisso em garantir que todas as informações contidas no presente estudo preliminar sejam acessíveis de forma clara, objetiva e em conformidade com a legislação vigente.

Nesse sentido, a equipe se compromete a disponibilizar os anexos e documentos complementares de maneira organizada, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Adicionalmente, a equipe destaca que a transparência e a ampla divulgação das informações são pilares fundamentais para assegurar a legitimidade do processo de contratação, promovendo a



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 150

R

Rubrica

participação ativa dos interessados e reforçando os princípios de eficiência, publicidade e moralidade que norteiam a Administração Pública.

Portanto, assegura-se que todos os dados, análises e fundamentos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar estarão à disposição dos órgãos de controle, dos cidadãos e de quaisquer outros interessados, fortalecendo a confiança no processo e promovendo uma gestão pública íntegra e responsável.

**INTEGRANTE
DEMANDANTE**

Superintendente
Mariel Andrade
de Lima

MARIEL ANDRADE DE LIMA



MAPA DE RISCO

Objeto: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS, FROTA DE VEICULOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL-SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE. .

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	PLANO DE MITIGAÇÃO
1. Inadequação Técnica do Software	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer critérios rigorosos de qualificação técnica no edital.- Exigir demonstrações funcionais do software.
2. Descumprimento de Prazos Contratuais	Alta	Alto	Alta	<ul style="list-style-type: none">- Definir cronogramas detalhados no contrato, com prazos claros e penalidades para atrasos.- Monitorar a execução regularmente.
3. Conflito de Interesse com o Contratado	Baixa	Médio	Baixa	<ul style="list-style-type: none">- Realizar análise minuciosa de documentos de habilitação.- Exigir declaração formal de inexistência de conflito de interesse.
4. Riscos Jurídicos de Contestação	Baixa	Alto	Alta	<ul style="list-style-type: none">- Garantir que o edital e contrato sejam elaborados com suporte jurídico especializado.- Documentar todas as etapas do processo.
5. Falhas na Comunicação com o Contratado	Média	Alto	Média	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer canais formais de comunicação (e-mails corporativos e reuniões documentadas).- Designar um ponto focal responsável.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 192

B

Rubrica

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	PLANO DE MITIGAÇÃO
6. Não Conformidade com Normas Legais	Baixa	Alto	Média	<ul style="list-style-type: none">- Capacitar a equipe sobre a Lei nº 14.133/2021.- Submeter o contrato a revisão jurídica antes da assinatura.
7. Sobrecarga dos Gestores Contratuais	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Dividir responsabilidades entre a equipe.- Designar auxiliares técnicos.- Implementar sistemas de automação para relatórios.
8. Alterações Necessárias no Escopo	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Planejar detalhadamente o escopo na fase de planejamento.- Realizar análises de impacto financeiro antes de autorizar aditivos.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 193

Rubrica

ANEXO III – Declarações

Local de Data

À

Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural de Jijoca de Jericoacoara.

Prezados Senhores,

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL- SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

Prezados Senhores,

A Empresa.....(nome da empresa)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo).....,

DECLARAMOS, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAMOS, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Dispensa, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL- SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo de DISPENSA, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural de Jijoca de Jericoacoara, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do edital, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

DECLARAMOS, para fins da Dispensa em pauta, sob penas da lei, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural de Jijoca de Jericoacoara, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente processo de Dispensa, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 289



Rubrica

DECLARAMOS, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

CPF Nº _____ - _____



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 145
[Handwritten signature]

Rubrica

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL - SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. /2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL - SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA E

A Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural - SAAER de Jijoca de Jericoacoara/CE, por intermédio da Superintendência, com sede na Rua Nazaré Vasconcelos, 1714, centro Jijoca de Jericoacoara CEP: 62.598-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 31.294.097/0001-16, neste ato representado pelo Superintendente Sr. MARIEL ANDRADE DE LIMA, nomeado pela Portaria 01010011/2025 de 01 de janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e a, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº, sediada na doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por, sócio(a) proprietário(a), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº/2025 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/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA (COM LICENÇA) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO-RECURSOS HUMANOS DA AUTARQUIA DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL- SAAER DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO	MÊS	11		



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 136

Rubrica

	(SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE				
02	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11		
03	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11		
04	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11		
05	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11		
06	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11		
07	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FROTA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE	MÊS	11		



- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado; e
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 05 (cinco) anos contados da emissão da ordem de serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO



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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M ou de outro índice setorial específico que melhor reflita a variação dos custos relacionados aos serviços de assessoria e consultoria jurídica, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:



- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 O contratado deverá realizar a instalação, configuração e parametrização inicial do sistema conforme os requisitos da contratante.



9.2 Integrar o sistema com outras plataformas utilizadas, assegurando a correta comunicação e interoperabilidade dos dados.

9.3 O contratado deverá fornecer a licença de uso do sistema, permitindo o acesso conforme as necessidades da contratante.

9.4 Garantir atualizações periódicas para a manutenção da conformidade legal e aprimoramento das funcionalidades.

9.5 O contratado deverá disponibilizar suporte técnico contínuo para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas operacionais.

9.6 O contratado deverá assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas legais e regulatórias vigentes.

9.7 O contratado deverá atender às solicitações da contratante quanto à implementação de melhorias, adaptações e inovações no sistema, de forma a garantir sua contínua adequação às necessidades institucionais e às evoluções tecnológicas pertinentes.

9.8 Manter comunicação contínua com a contratante, prestando informações sempre que solicitado.

9.8 Cumprir rigorosamente as cláusulas avençadas no presente contrato, assim como nos outros instrumentos do processo, trazendo uma total concordância com os princípios da administração pública.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de . 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

(7) Descumprimento parcial de cláusulas relativas à entrega de documentos ou pareceres técnicos: Multa de 0,5% a 2% sobre o valor da parcela correspondente ao serviço, dependendo da gravidade e do impacto do atraso na execução do contrato.

(8) Inobservância de prazo para resposta a solicitações da Administração: Multa de 0,1% do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 1% do valor total do contrato, considerando que essa infração se refere ao descumprimento de prazos administrativos, geralmente de impacto menor.

(9) Falhas na prestação de serviços de apoio técnico-administrativo, sem impacto direto nos pareceres ou nas conclusões jurídicas: Multa de 1% a 3% do valor da parcela afetada, dependendo da extensão da falha, uma vez que se trata de infrações secundárias que não afetam o resultado final do contrato.

12.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

12.7. 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).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. 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.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 004

Rubrica

sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

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

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto:

13.8.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.8.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I	Gestão/Unidade	
II	Fonte de Recursos	
III	Programa de Trabalho	



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 205

B

Rubrica

IV	Elemento de Despesa	
V	Plano Interno	

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Jijoca de Jericoacoara/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 206

Rubrica

Jijoca de Jericoacoara/CE, de janeiro de 2025.

Mariel Andrade de Lima SUPERINTENDENTE Representante legal do CONTRATANTE CNPJ: CPF: XXX.....XXX-.... Representante legal do CONTRATADO
TESTEMUNHAS	
1.	2.
CPF:	CPF:



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 207

[Signature]

Rubrica