



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2026**

**DISPENSA POR LIMITE Nº 33/2026**

O SAAESP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro torna público, para conhecimento dos interessados, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: O Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabelece que é dispensável a licitação para contratação de serviços que não de engenharia em valor inferior a R\$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos). O valor limite foi atualizado pelo Decreto 12.343/2024. Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (19) 3481-8125 ou pelo site: [www.saaesp.sp.gov.br](http://www.saaesp.sp.gov.br) (Licitações / Dispensa Eletrônica)

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail abaixo, preferencialmente fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[cotacao@saaesp.sp.gov.br](mailto:cotacao@saaesp.sp.gov.br)

LINK DO EDITAL: <https://licitacao.saaesp.sp.gov.br/portalDispensa>

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 28 de janeiro de 2026, às 17h00min (horário de Brasília) via e-mail.

**1.OBJETO:**

1.1 Aquisição de material e serviço de impressão dos folhetos do relatório anual, que serão distribuídos à população do município de São Pedro.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário.

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 3.810,00

1.4. Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FOLHETO DE PAPEL SULFITE: <ul style="list-style-type: none"><li>Folha A-4;</li><li>Impressão preta e branca;</li><li>Impressão frente e verso, com duas dobras;</li><li>Quantidades: 12.000.</li></ul>	Un.	13.000	R\$ 0,2931	R\$ 3.810,00





## **2. DA FORMA DE EXECUÇÃO – PRAZO DE ENTREGA;**

2.1. A proposta poderá ser formulada conforme **Anexo I – Modelo de Proposta** e deverá ser em uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

2.1.1. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número do presente processo;

2.1.2. Preço unitário da aquisição, expressa em moeda corrente no país;

2.1.3. Condições de pagamento com prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal;

2.1.4. Validade da proposta com prazo mínimo de 60(sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;

2.1.5. Prazo de entrega não superior a 15 dias, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições contidas neste.

3.2. A presente contratação é destinada as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determinação de lei complementar nº123/2006.

## **4. PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

4.1. As empresas interessadas poderão ofertar proposta pelo período de 03 dias úteis, a partir da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cotacao@saaesp.sp.gov.br.

4.2. Diante do prazo estabelecido no item anterior, as propostas deverão ser encaminhadas até 28 de janeiro de 2026, às 17 horas.

4.3. Os interessados deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da proposta para o objeto divulgado, devendo apresentar ainda:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

II – Documento que comprove o enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior à 03 (três) meses.

4.4. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

## **5 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS**

5.1. A empresa que apresentar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.





5.1.2. Deverá acompanhar a habilitação cópia de documentos de identificação do representante legal da empresa.

5.1.3. Declaração 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.

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do participante;

5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

5.2. O SAAESP previamente à análise dos documentos de habilitação realizará consulta dos seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)).

b) Certidão Negativa de Apenados emitida no site do TCESP.

5.3. Constatada alguma sanção nas consultas especificadas no item 4.2, o participante será inabilitado.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora será convocada para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03(três) dias úteis.

6.2. O prazo de entrega dos materiais é de até 5 dias úteis, após o recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento.

## 7. SANÇÕES

7.1. Nos casos de atrasos injustificados e/ou inexecução contratual serão aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A presente contratação será suportada através da seguinte dotação:

**3.3.90.39.63.00.00 desd 2978 – Serviços Gráficos e Editoriais.**

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

9.2 O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

**9.2.1 A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o**





**imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”**

**9.2.2. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.**

## **10. FISCALIZAÇÃO**

10.1. O acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços serão de responsabilidade da servidora Larissa Gonsalves Vayda, responsável pelo Departamento de Técnico.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro para dirimir quaisquer litígios relativos ao processo de dispensa eletrônica e ao contrato dele decorrente.

11.3. Integram o presente aviso de contratação, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

Anexo III - Minuta de Contrato

São Pedro, 22 de janeiro de 2026.

**CARLOS EDUARDO DE SOUZA MENDES**  
**PRESIDENTE SAAESP**





## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

Aquisição de material e serviço de impressão dos folhetos do relatório anual, que serão distribuídos à população do município de São Pedro.

#### **2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a obrigatoriedade de atender às exigências legais e regulamentares previstas no Decreto Federal nº 5.440/05, que estabelece diretrizes para o controle da qualidade da água e para a transparência das informações fornecidas aos consumidores, torna-se essencial a aquisição de material e serviços de impressão dos folhetos do relatório anual do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro (SAAESP). Esses folhetos são fundamentais para garantir que a população do município de São Pedro tenha acesso a informações detalhadas sobre a qualidade da água consumida, em conformidade com as normativas vigentes.

A falha em fornecer esses relatórios comprometeria a transparência do SAAESP, afetando a confiança da comunidade e a conformidade com os requisitos legais. Portanto, a aquisição de serviços de impressão é imprescindível para o cumprimento das obrigações do SAAESP, assegurando a continuidade da divulgação adequada das informações e a manutenção do controle sobre a qualidade da água destinada ao consumo humano. A contratação visa garantir o fornecimento de materiais e serviços para a impressão dos relatórios anuais, que serão distribuídos à população, cumprindo, assim, o objetivo de manter a gestão eficiente e transparente do sistema de abastecimento de água no município de São Pedro.

#### **3. DA JUSTIFICATIVA**

Essa aquisição é fundamental para atender às exigências legais e regulamentares estabelecidas pelo Decreto Federal nº 5.440/05, que define diretrizes e procedimentos para o controle da qualidade da água em sistemas de abastecimento. O decreto também institui mecanismos para a divulgação de informações aos consumidores sobre a qualidade da água destinada ao consumo humano. Destinada ao departamento técnico do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro (SAAESP), esta aquisição visa garantir o fornecimento de materiais e serviços de impressão dos folhetos do relatório anual, que serão distribuídos à população do município de São Pedro.

#### **4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

##### **4.1. ITEM 1 – FOLHETO DE PAPEL SULFITE:**





- Folha A-4;
- Impressão preta e branca;
- Impressão frente e verso, com duas dobras;
- Quantidades: 12.000.

## **5. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

A aquisição dos materiais e serviços de impressão dos folhetos do relatório anual tem como objetivo assegurar a distribuição adequada das informações sobre a qualidade da água fornecida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro (SAAESP) à população do município. Com a impressão e a distribuição desses folhetos, espera-se garantir o cumprimento das exigências legais estabelecidas pelo Decreto Federal nº 5.440/05, promovendo a transparência e a comunicação clara com os consumidores sobre a qualidade da água destinada ao consumo humano.

Além disso, a distribuição dos relatórios contribuirá para o fortalecimento da confiança da população nas ações do SAAESP, demonstrando o comprometimento com a qualidade e a segurança do abastecimento de água. Com a execução dessa contratação, o SAAESP poderá oferecer à comunidade informações detalhadas e atualizadas, assegurando a continuidade das operações do sistema de abastecimento de água e o cumprimento das normativas regulatórias. Este processo proporcionará uma gestão mais eficiente, favorecendo a conscientização da população sobre a importância do controle da qualidade da água e, consequentemente, o uso mais responsável desse recurso essencial.

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os materiais e serviços de impressão dos folhetos do relatório anual devem atender às especificações técnicas descritas neste documento, garantindo a qualidade das informações sobre a água fornecida. A entrega deverá ocorrer no local indicado pelo SAAESP, dentro do prazo estipulado, com os folhetos completos e prontos para distribuição. Caso haja falhas no cumprimento do prazo ou da qualidade, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.

## **7. DA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação por limite, utilizando a modalidade de Dispensa Eletrônica, com o critério de julgamento pelo menor preço.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Mariana Gouveia Furlan, responsável pelo







Departamento Técnico do SAAESP que fará o acompanhamento das condições de entrega e garantirá a conformidade dos produtos em relação ao Termo de Referência.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações por parte da contratada poderá resultar em sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e, em casos graves, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração.

## **10. DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

As despesas serão custeadas pelas dotações orçamentárias específicas para o exercício de 2026 e seguintes, conforme detalhado no item "Das Dotações Orçamentárias".

## **11. DA ANÁLISE DE RISCOS**

### **Riscos identificados:**

- Financeiros: Eventual indisponibilidade de recursos para pagamento dos serviços.
- Operacionais: falha na impressão e distribuição dos folhetos do relatório anual, o que pode resultar em informações imprecisas ou atrasos, comprometendo a transparência e a confiança da população, além de afetar o cumprimento das exigências legais e a eficiência do sistema de abastecimento de água.

### **Medidas de mitigação:**

- Previsão orçamentária adequada e acompanhamento rigoroso do cronograma de entrega, com penalidades em caso de atrasos.

## **12. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

12.1. Os materiais devem ser entregues no prazo de até 5 dias úteis após a Autorização de Fornecimento, no local indicado pelo SAAESP.

12.2. A entrega dos itens contratados deve ocorrer na SAAESP, localizada na Rua Malaquias Guerra, 37, preferencialmente no almoxarifado. O início desse prazo é contado a partir da comunicação formal à empresa vencedora, realizada por meio de e-mail ou outro canal adequado. As entregas devem ser feitas durante o período compreendido entre as 07h e 11h, e das 12h30 às 16h30.

12.3. O SAAESP poderá rejeitar, no todo ou em parte, o material adquirido caso esteja em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.





12.4. A empresa contratada fica responsável por arcar com os custos de deslocamento até a cidade de São Pedro.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

13.1. O recebimento dos produtos será formalizado mediante Atestado de Recebimento pela equipe responsável.

13.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

13.3. O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

13.4. *A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ºA e 3º a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”*

13.5. *A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.*

### **14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.63.00.00 desd 2978 – Serviços Graficos e Editoriais.

São Pedro, 16 de Janeiro de 2026.

---

**Mariana Gouveia Furlan**

**Dep. Técnico - SAAESP**







**ANEXO II**

**PEDIDO DE COTAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Inscrição no CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Inscr. Estadual \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Aquisição de material e serviço de impressão dos folhetos do relatório anual, que serão distribuídos à população do município de São Pedro.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FOLHETO DE PAPEL SULFITE: <ul style="list-style-type: none"><li>Folha A-4;</li><li>Impressão preta e branca;</li><li>Impressão frente e verso, com duas dobras;</li><li>Quantidades: 12.000.</li></ul>	Un.	12.000		

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

