



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026**

**DISPENSA POR LIMITE Nº 87/2026**

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 global, 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 30 de abril de 2026, às 17h00min (horário de Brasília) via e-mail.

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia consultiva, visando assessoria técnica junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro – SAAESP, através do critério menor preço global, representada pela somatória dos valores mensais, para o período de 12 meses.

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

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 127.800,00 (cento e vinte e sete mil e oitocentos reais).

1.4. Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND.  | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|----------------|----------------|
| 1    | A assessoria técnica engloba a execução, entre outras, das seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de estudos de viabilidade técnica;</li><li>• Emissão de diretrizes técnicas para loteamentos;</li><li>• Análise e emissão de</li></ul> | MESES | 12   | R\$ 10.650,00  | R\$ 127.800,00 |





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>pareceres técnicos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento de processos internos;</li> <li>• Assessoria em prestação de contas técnicas;</li> <li>• Elaboração de Termos de Referência;</li> <li>• Preenchimento de planilhas de financiamento;</li> <li>• Elaboração de orçamentos, memoriais e especificações técnicas;</li> <li>• Elaboração e conferência de medições de obras;</li> <li>• Fiscalização e acompanhamento de obras;</li> <li>• Participação em reuniões técnicas com órgãos públicos;</li> <li>• Apoio na captação de recursos (FEHIDRO, CEF, etc.);</li> <li>• Assessoria técnica geral ao SAAESP;</li> <li>• Emissão de ART.</li> <li>• Atendimento presencial e remoto.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> Não inclui elaboração de projetos básicos e executivos.</p> |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## 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. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço. E os serviços deverão ser executados de forma continua pelo período de 12 meses conforme as necessidades da Autarquia e especificações do termo de referência.

## 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 30 de abril 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 FTGS/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 sitio do TCESP.

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

5.4. Comprovante de Inscrição da empresa junto ao CREA, com validade em vigor;

5.5.1. Indicação de no mínimo 02 engenheiros (civil e ambiental) responsáveis pela execução do objeto, indicando quem será o responsável técnico pela execução dos serviços.

5.5.2. Comprovação do vínculo dos engenheiros com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

5.6. Comprovante de inscrição dos profissionais junto ao CREA, com validade em vigor.

5.7. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) necessariamente em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente – CREA, comprovando que a empresa licitante executou serviços de engenharia compatíveis com o objeto pretendido, considerando os seguintes serviços de maior relevância:

a) Fiscalização e gerenciamento de obras de ETEs;

b) Obtenção de outorgas junto ao DAEE;

c) Assessoria técnica em Saneamento e Recursos Hídricos.

d) Experiência em projetos e demandas junto ao FEHIDRO.

5.8. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) necessariamente em nome do Responsável Técnico, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente – CREA, comprovando que o profissional Responsável técnico executou serviços de engenharia compatíveis com o objeto pretendido, considerando os seguintes serviços de maior relevância:

a) Fiscalização e gerenciamento de obras de ETEs;

b) Obtenção de outorgas junto ao DAEE;





c) Assessoria técnica em Saneamento e Recursos Hídricos.

d) Experiência em projetos ou demandas junto ao FEHIDRO.

5.9. Emissão de ART (**Anotação de Responsabilidade Técnica**).

## 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. Quanto ao prazo para execução dos serviços, deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço. E os serviços deverão ser executados de forma continua pelo período de 12 meses de acordo com as necessidades da Autarquia e em conformidade com as especificações e detalhamento da contratação presente no termo de referência, o qual é parte integrante deste edital.

## 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:

**3.3.90.39.05.00.00 DESD 2972 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

## 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 Mariana Gouveia Furlan, responsável pelo Departamento 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, 24 de abril de 2026.

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





## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

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

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia consultiva, visando assessoria técnica junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro – SAAESP, através do critério menor preço global, representada pela somatória dos valores mensais, para o período de 12 meses.

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

A presente contratação tem por finalidade atender à crescente demanda por suporte técnico especializado na área de engenharia civil e saneamento básico, essencial ao adequado funcionamento das atividades do SAAESP.

Considerando a complexidade das ações desenvolvidas pela Autarquia, especialmente no que se refere à elaboração de estudos técnicos, acompanhamento de obras, análise de projetos e captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais, torna-se indispensável a contratação de empresa com expertise comprovada.

A insuficiência de equipe técnica interna, aliada à necessidade de atendimento às exigências técnicas de programas de financiamento e convênios, compromete a eficiência administrativa e a efetividade das políticas públicas, justificando a adoção da presente contratação como medida estratégica para garantir continuidade, qualidade e segurança na prestação dos serviços.

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

A contratação de empresa especializada em engenharia consultiva justifica-se pela necessidade de garantir suporte técnico qualificado à gestão do SAAESP, especialmente em atividades que demandam conhecimento específico e experiência comprovada na área de saneamento.

A medida busca:

- Assegurar maior eficiência e qualidade na elaboração de documentos técnicos;
- Reduzir riscos de inconsistências técnicas e retrabalho;
- Ampliar a capacidade de captação de recursos externos;
- Atender às exigências de órgãos financiadores e fiscalizadores;
- Apoiar tecnicamente a tomada de decisões estratégicas;





Além disso, a contratação contribui para a economicidade administrativa, uma vez que evita custos elevados com estrutura própria permanente, permitindo maior flexibilidade e eficiência na gestão pública.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá executar, entre outras, as seguintes atividades:

- Elaboração de estudos de viabilidade técnica;
- Emissão de diretrizes técnicas para loteamentos;
- Análise e emissão de pareceres técnicos;
- Acompanhamento de processos internos;
- Assessoria em prestação de contas técnicas;
- Elaboração de Termos de Referência;
- Preenchimento de planilhas de financiamento;
- Elaboração de orçamentos, memoriais e especificações técnicas;
- Elaboração e conferência de medições de obras;
- Fiscalização e acompanhamento de obras;
- Participação em reuniões técnicas com órgãos públicos;
- Apoio na captação de recursos (FEHIDRO, CEF, etc.);
- Assessoria técnica geral ao SAAESP;
- Emissão de ART.
- Atendimento presencial e remoto.

**Observação:** Não inclui elaboração de projetos básicos e executivos.

#### **5. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

A contratação deverá resultar em ganhos concretos de eficiência, qualidade e segurança na atuação técnica do SAAESP, especialmente:

- Melhoria significativa na qualidade dos estudos, pareceres e documentos técnicos;
- Maior agilidade na tramitação e conclusão de processos administrativos e técnicos;
- Redução de falhas, inconsistências e retrabalho;





- Ampliação da capacidade institucional para captação de recursos junto a programas governamentais;
- Melhor controle, acompanhamento e fiscalização de obras e projetos;
- Maior confiabilidade das informações técnicas utilizadas na tomada de decisões;
- Atendimento tempestivo às demandas internas e externas;
- Fortalecimento da governança técnica e administrativa da Autarquia;

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

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

6.1.1 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.

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

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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;

6.1.6. 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.

6.1.7. Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

6.1.8. Certidão de regularidade de débitos de tributos mobiliários municipais, emitido na sede ou domicílio da empresa,

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

6.1.10. Comprovante de Inscrição da empresa junto ao CREA, com validade em vigor;





6.1.11. Indicação de no mínimo 02 engenheiros (civil e ambiental) responsáveis pela execução do objeto, indicando quem será o responsável técnico pela execução dos serviços.

6.1.12. Comprovação do vínculo dos engenheiros com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

6.1.13. Comprovante de inscrição dos profissionais junto ao CREA, com validade em vigor.

6.1.14. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) necessariamente em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente – CREA, comprovando que a empresa licitante executou serviços de engenharia compatíveis com o objeto pretendido, considerando os seguintes serviços de maior relevância:

- a) Fiscalização e gerenciamento de obras de ETEs;
- b) Obtenção de outorgas junto ao DAEE;
- c) Assessoria técnica em Saneamento e Recursos Hídricos.
- d) Experiência em projetos e demandas junto ao FEHIDRO.

5.1.15. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) necessariamente em nome do Responsável Técnico, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no órgão competente – CREA, comprovando que o profissional Responsável técnico executou serviços de engenharia compatíveis com o objeto pretendido, considerando os seguintes serviços de maior relevância:

- a) Fiscalização e gerenciamento de obras de ETEs;
- b) Obtenção de outorgas junto ao DAEE;
- c) Assessoria técnica em Saneamento e Recursos Hídricos.
- d) Experiência em projetos ou demandas junto ao FEHIDRO.

## 7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma sistemática, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações, a qualidade dos serviços e a observância dos princípios da Administração Pública.

### 7.1 – DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1.1. A gestão será exercida pelo servidor **Daniel Viera De Campos –Coordenador Geral**;





#### 7.1.2. Compete ao Gestor:

- Coordenar e supervisionar a execução;
- Verificar cumprimento contratual;
- Avaliar qualidade dos serviços;
- Monitorar prazos e resultados;
- Atestar notas fiscais;
- Solicitar correções;

#### 7.2 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.2.1. Exercida pela servidora Mariana Gouveia Furlan, responsável pelo Departamento Técnico

#### 7.2.2. Compete à fiscalização:

- Acompanhar execução diária;
- Registrar ocorrências;
- Conferir relatórios;
- Validar demandas;
- Comunicar irregularidades;

#### 7.3 – DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

- Relatórios mensais;
- Controle de demandas;
- Registro de prazos;
- Histórico de processos;

A Contratada deverá manter sistema de controle organizado.

#### 7.4 – DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

- Cumprimento de prazos;
- Qualidade técnica;
- Efetividade;





- Tempo de resposta;

#### 7.5 – DA COMUNICAÇÃO

Preferencialmente por meios formais (e-mail, ofício ou sistema).

#### 7.6 – DAS NÃO CONFORMIDADES

Falhas deverão ser corrigidas dentro do prazo estipulado.

#### 7.7 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- Recebimento contínuo;
- Aceite condicionado à qualidade dos serviços;

### 8. 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.

### 9. 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".

### 10. DA ANÁLISE DE RISCOS

A contratação foi submetida à análise de riscos, visando prevenir falhas e garantir eficiência na execução.

#### 10.1 – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

- Financeiro: insuficiência orçamentária;
- Operacional: atrasos ou falhas;
- Técnico: baixa qualidade dos serviços;
- Jurídico: prejuízos legais;
- Comunicação: falhas de informação;
- Descontinuidade: interrupção dos serviços;

#### 10.2 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Classificados como moderados a altos, principalmente os riscos técnico e operacional.





### 10.3 – MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

- Planejamento orçamentário;
- Controle de prazos;
- Exigência de qualificação técnica;
- Fiscalização contínua;
- Relatórios periódicos;
- Comunicação formal;

### 10.4 – RESPONSABILIDADES

- Contratada: execução técnica;
- Contratante: fornecimento de informações;

### 10.5 – MONITORAMENTO

- Acompanhamento contínuo;
- Registro de ocorrências;
- Revisão periódica dos riscos;

## 11. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 11.1 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme necessidade da Administração e nos termos da Lei nº 14.133/2021;

11.1.2. A prorrogação contratual estará condicionada à comprovação de vantajosidade para a Administração, bem como ao desempenho satisfatório da Contratada na execução dos serviços;

### 11.2 – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

11.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço;

11.2.2. A Contratada deverá realizar a transição imediata dos serviços, assumindo integralmente os processos em andamento, garantindo a continuidade das atividades sem prejuízo à Administração;





### 11.3 – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

11.3.1. Os serviços serão executados sob regime de **execução indireta, por empreitada por preço global**;

11.3.2. A execução ocorrerá de forma **contínua pelo período de 12 meses**, conforme as necessidades do SAAESP;

11.3.3. O valor global do contrato será representado pela somatória dos valores mensais inerentes ao período de 12 meses.

11.3.4. Os serviços poderão ser prestados de forma **presencial e remota**, conforme a natureza da atividade e orientação da Contratante;

### 11.4 – DA DISPONIBILIDADE E ATENDIMENTO

11.4.1. A Contratada deverá garantir:

- Atendimento presencial mínimo de **01 (um) dia por semana** na sede do SAAESP;
- Atendimento remoto contínuo durante o horário comercial;
- Disponibilidade para participação em reuniões técnicas sempre que convocada;

11.4.2. A Contratada deverá manter canais de comunicação ativos e eficientes para atendimento das demandas;

### 11.5 – DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

As demandas deverão ser atendidas conforme os seguintes prazos máximos:

- **Demandas urgentes:** até 24 (vinte e quatro) horas;
- **Demandas prioritárias:** até 03 (três) dias úteis;
- **Demandas ordinárias:** até 07 (sete) dias úteis;

11.5.1. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica devidamente aceita pelo gestor do contrato;

### 11.6 – DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

11.6.1. A execução dos serviços será acompanhada por meio de:

- Relatórios mensais detalhados;
- Controle formal de demandas;
- Registro de prazos e entregas;





- Histórico das atividades executadas;

11.6.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- Descrição das atividades realizadas;
- Situação dos processos acompanhados;
- Resultados obtidos;
- Pendências e riscos identificados;

#### 11.7 – DOS INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

11.7.1. A avaliação da execução contratual considerará, entre outros, os seguintes indicadores:

- Cumprimento de prazos estabelecidos;
- Qualidade técnica das entregas;
- Tempo de resposta às demandas;
- Efetividade no apoio à captação de recursos;
- Clareza e consistência dos relatórios apresentados;

11.7.2. O desempenho insatisfatório poderá ensejar aplicação de sanções administrativas;

#### 11.8 – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

11.8.1. Os serviços deverão ser executados com elevado padrão técnico, observando as melhores práticas da engenharia e a legislação vigente;

11.8.2. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;

11.8.3. A Contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas identificadas;

#### 11.9 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.9.1. O recebimento dos serviços será realizado da seguinte forma:

- **Recebimento provisório:** mediante apresentação dos relatórios mensais;
- **Recebimento definitivo:** após análise e validação pelo gestor do contrato;

#### 11.10 – DA RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO

11.10.1. A Contratada será integralmente responsável por:





- Falhas técnicas;
- Atrasos na execução;
- Omissões ou inconsistências nos serviços prestados;

#### 11.11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.11.1. O pagamento será realizado mensalmente em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal;

11.11.2. O pagamento estará condicionado:

- À aprovação dos serviços executados;
- À validação dos relatórios mensais;

11.11.3. A Nota Fiscal deverá atender às exigências legais, especialmente à **Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023**, incluindo o detalhamento dos tributos;

#### 11.12 – DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

11.12.1. A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive em casos de:

- Substituição de profissionais;
- Férias ou afastamentos;

11.12.2. Eventuais substituições deverão ser previamente comunicadas e aprovadas pela Contratante;

### 12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa será custeada pela dotação orçamentária referente ao exercício de 2026:

**3.3.90.39.05.00.00 DESD 2972 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 13.1 – DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme este Termo e legislação vigente;
- Garantir qualidade técnica elevada;
- Manter equipe qualificada e regular no CREA;
- Cumprir prazos estabelecidos;
- Apresentar relatórios mensais;
- Manter controle organizado das demandas;
- Atender prontamente solicitações da Contratante;
- Participar de reuniões técnicas;





- IX. Corrigir falhas sem ônus;
- X. Arcar com todos os custos operacionais;
- XI. Emitir ART quando aplicável;
- XII. Manter habilitação durante toda a vigência;
- XIII. Não transferir obrigações sem autorização;
- XIV. Garantir confidencialidade das informações;
- XV. Seguir normas técnicas e exigências de órgãos financiadores;
- XVI. Comunicar riscos ou problemas imediatamente;
- XVII. Atuar com ética e responsabilidade;

### 13.2 – DA CONTRATANTE

- I. Fornecer informações e documentos necessários;
- II. Designar gestor e fiscal;
- III. Acompanhar a execução;
- IV. Notificar irregularidades;
- V. Efetuar pagamentos no prazo;
- VI. Garantir acesso às dependências;
- VII. Avaliar e aprovar serviços;
- VIII. Prestar apoio institucional;
- IX. Exigir cumprimento contratual;
- X. Aplicar sanções quando necessário;
- XI. Registrar ocorrências;

### 13.3 – RESPONSABILIDADES COMUNS

- I. Atuação colaborativa;
- II. Comunicação formal eficiente;
- III. Busca por solução de conflitos;

São Pedro, 23 de abril de 2026.

---

**DANIEL VIERA DE CAMPOS**

**COORDENADORIA GERAL**





**ANEXO II**  
**PEDIDO DE COTAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia consultiva, visando assessoria técnica junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro – SAAESP, através do critério menor preço global, representada pela somatória dos valores mensais, para o período de 12 meses.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UND.  | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|----------------|-------------|
| 1    | <p>A assessoria técnica engloba a execução, entre outras, das seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de estudos de viabilidade técnica;</li> <li>• Emissão de diretrizes técnicas para loteamentos;</li> <li>• Análise e emissão de pareceres técnicos;</li> <li>• Acompanhamento de processos internos;</li> <li>• Assessoria em prestação de contas técnicas;</li> <li>• Elaboração de Termos de Referência;</li> <li>• Preenchimento de planilhas de financiamento;</li> <li>• Elaboração de orçamentos, memoriais e especificações técnicas;</li> <li>• Elaboração e conferência de medições de obras;</li> <li>• Fiscalização e acompanhamento de obras;</li> <li>• Participação em reuniões técnicas com órgãos públicos;</li> <li>• Apoio na captação de recursos (FEHIDRO, CEF, etc.);</li> <li>• Assessoria técnica geral</li> </ul> | MESES | 12   |                |             |





|  |                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | ao SAAESP; <ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão de ART.</li><li>• Atendimento presencial e remoto.</li></ul> <b>Observação:</b> Não inclui elaboração de projetos básicos e executivos. |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

---

Local e data

---

Assinatura do Responsável Legal

