



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026

DISPENSA POR LIMITE Nº 107/2026

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 (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

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

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 08 de junho de 2026, às 17h00min (horário de Brasília) via e-mail.

1.OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, backup e atualizações legais, destinado à geração, validação e gerenciamento de arquivos digitais no formato TXT compatíveis com o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Fiscal (EFD ICMS/IPI), visando atender às obrigações acessórias fiscais da Autarquia.

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

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 13.505,00 (treze mil e quinhentos e cinco reais).

1.4. Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	------	------	-------------	-------------





01	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO Funcionalidades mínimas obrigatórias O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades: • Importação manual e automática de notas fiscais eletrônicas; • Importação via arquivos XML; • Cadastro e gerenciamento de fornecedores; • Cadastro de produtos e itens conforme exigências do SPED Fiscal; • Geração de arquivos TXT no layout oficial EFD ICMS/IPI; • Validação prévia das informações fiscais; • Possibilidade de edição e correção de dados antes da geração dos arquivos; • Controle por período de apuração; • Histórico e armazenamento dos arquivos gerados; • Compatibilidade com o Programa Validador e Assinador – PVA; • Controle de acesso por usuário com login e senha individualizados; • Atualizações automáticas decorrentes de alterações legais e fiscais. • Backup diário, mensal. Requisitos técnicos O sistema deverá atender aos seguintes requisitos técnicos: • Compatibilidade com ambiente Windows; • Possibilidade de operação local, em rede ou via web; • Rotinas de backup; • Segurança da informação e controle de permissões; • Disponibilidade mínima para 02 (dois) usuários simultâneos; • Estabilidade operacional e suporte remoto. Suporte técnico	SV	01			
----	--	----	----	--	--	--





	A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo: • Atendimento em horário comercial; • Suporte remoto, telefônico e/ou eletrônico; • Correção de falhas; • Orientações operacionais; • Atualizações legais e técnicas sem custos adicionais. PRAZO DE VIGÊNCIA O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantagem econômica. IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE Implantação A contratada deverá realizar: • Instalação e configuração do sistema; • Parametrização conforme necessidade da Autarquia; • Migração/importação de dados, se necessária; • Testes operacionais de funcionamento. Treinamento A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos servidores indicados pelo SAAESP, contemplando: • Utilização completa do sistema; • Procedimentos de geração e validação de arquivos; • Correção de inconsistências; • Operação prática do software; • Realização de cópias de segurança (backups). O treinamento poderá ocorrer de forma presencial ou remota, devendo ser					
--	--	--	--	--	--	--





	previamente agendado. Suporte técnico A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo: • Atendimento em horário comercial; • Suporte remoto, telefônico e/ou eletrônico; • Correção de falhas; • Orientações operacionais; • Atualizações legais e técnicas sem custos adicionais.				
--	---	--	--	--	--

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. O prazo para início da execução dos serviços contratados deverá ser imediato após envio da Ordem de Serviço pelo Departamento de Compras. O serviço será prestado pelo período de 12 meses.

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 08 de junho 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).





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.

6. DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. O prazo para inicio da execução dos serviços contratados deverá ser imediato após envio da Ordem de Serviço pelo Departamento de Compras. O serviço será prestado pelo período de 12 meses.

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:

3.3.90.40.06.00.00 – Desd. 2984 – Locação de Software

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 do Sr. José Roberto Fantato, responsável pelo Departamento de Informática.

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.

São Pedro, 02 de junho de 2026.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MENDES
PRESIDENTE SAAESP





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, backup e atualizações legais, destinado à geração, validação e gerenciamento de arquivos digitais no formato TXT compatíveis com o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Fiscal (EFD ICMS/IPI), visando atender às obrigações acessórias fiscais da Autarquia.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para garantir o cumprimento das obrigações acessórias contábeis fiscais exigidas pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, especialmente quanto à Escrituração Fiscal Digital – EFD ICMS/IPI.

Embora o SAAESP não realize operações de saída tributadas pelo ICMS, permanece obrigado à prestação de informações fiscais relativas às notas fiscais de entrada, exigindo sistema informatizado específico, atualizado e compatível com os layouts oficiais do SPED Fiscal.

A utilização de software especializado proporcionará:

- Escrituração digital adequada das notas fiscais de entrada;
- Geração automatizada de arquivos TXT no padrão oficial exigido;
- Redução de falhas operacionais e inconsistências fiscais;
- Maior segurança, rastreabilidade e integridade das informações;
- Atendimento às exigências legais e normativas vigentes;
- Melhoria da eficiência operacional dos setores envolvidos.

Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável à continuidade das atividades administrativas e ao correto cumprimento das obrigações legais da Autarquia.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação estar dentro do limite legal para contratação direta de serviços comuns.

A formalização observará ainda os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e planejamento administrativo.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Funcionalidades mínimas obrigatórias





O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Importação manual e automática de notas fiscais eletrônicas;
- Importação via arquivos XML;
- Cadastro e gerenciamento de fornecedores;
- Cadastro de produtos e itens conforme exigências do SPED Fiscal;
- Geração de arquivos TXT no layout oficial EFD ICMS/IPI;
- Validação prévia das informações fiscais;
- Possibilidade de edição e correção de dados antes da geração dos arquivos;
- Controle por período de apuração;
- Histórico e armazenamento dos arquivos gerados;
- Compatibilidade com o Programa Validador e Assinador – PVA;
- Controle de acesso por usuário com login e senha individualizado;
- Atualizações automáticas decorrentes de alterações legais e fiscais.
- Backup diário, mensal.

4.2 Requisitos técnicos

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

- Compatibilidade com ambiente Windows;
- Possibilidade de operação local, em rede ou via web;
- Rotinas de backup;
- Segurança da informação e controle de permissões;
- Disponibilidade mínima para 01 (um) usuário;
- Estabilidade operacional e suporte remoto.

5. Implantação, Treinamento e Suporte

5.1 Implantação

A contratada deverá realizar:

- Instalação e configuração do sistema;
- Parametrização conforme necessidade da Autarquia;
- Migração/importação de dados, se necessária;
- Testes operacionais de funcionamento.

5.2 Treinamento





A contratada deverá fornecer treinamento operacional ao(s) servidor(es) indicados pelo SAAESP, contemplando:

- Utilização completa do sistema;
- Procedimentos de geração e validação de arquivos;
- Correção de inconsistências;
- Operação prática do software;
- Realização de cópias de segurança (backups).

O treinamento poderá ocorrer de forma presencial ou remota, devendo ser previamente agendado.

5.3. Suporte técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo:

- Atendimento em horário comercial;
- Suporte remoto, telefônico e/ou eletrônico;
- Correção de falhas;
- Orientações operacionais;
- Atualizações legais e técnicas sem custos adicionais.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantagem econômica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução compreenderá as seguintes etapas:

1. Disponibilização da licença de uso do software;
2. Implantação e configuração inicial;
3. Treinamento do usuário;
4. Operação assistida inicial;
5. Suporte técnico contínuo;
6. Atualizações legais e corretivas durante a vigência contratual.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando o valor total da contratação para o período de 12 (doze) meses, incluindo:





- Implantação;
- Treinamento;
- Licença de uso;
- Suporte técnico;
- Atualizações legais.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os valores da contratação serão definidos posteriormente mediante realização de pesquisa de preços e coleta de orçamentos junto ao mercado especializado, observando-se os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A proposta comercial deverá apresentar separadamente:

Item Descrição

- 01 Implantação / configuração
- 02 Treinamento
- 03 Licença mensal do software
- 04 Suporte técnico
- 05 Valor global anual/mensal

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- Disponibilizar o sistema em pleno funcionamento;
- Garantir a operacionalidade da solução;
- Prestar suporte técnico adequado;
- Fornecer atualizações legais e corretivas;
- Corrigir falhas sem ônus adicional;
- Manter sigilo sobre informações e dados acessados;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

- Disponibilizar infraestrutura mínima necessária;
- Designar servidores responsáveis pela operação;
- Fornecer informações necessárias à parametrização;





- Efetuar os pagamentos conforme condições estabelecidas;
- Fiscalizar a execução contratual.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Autarquia, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação, espera-se:

- Atendimento integral das obrigações acessórias fiscais;
- Redução de erros operacionais;
- Maior eficiência no processamento das informações fiscais;
- Confiabilidade e segurança dos dados;
- Adequação às exigências legais vigentes.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, mediante depósito em conta bancária da contratada.

A Nota Fiscal deverá observar as exigências tributárias vigentes, inclusive quanto às retenções legais aplicáveis aos órgãos públicos.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias: **3.3.90.40.06.00.00 – Desd. 2984 – Locação de Software**

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

É vedada a subcontratação total do objeto, salvo autorização expressa da Administração.

Os casos omissos serão resolvidos conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

São Pedro/SP, 15 de maio de 2026.

Viviane Pires de Oliveira
Contabilidade – SAAESP/São Pedro-SP





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 fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, backup e atualizações legais, destinado à geração, validação e gerenciamento de arquivos digitais no formato TXT compatíveis com o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED Fiscal (EFD ICMS/IPI), visando atender às obrigações acessórias fiscais da Autarquia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO Funcionalidades mínimas obrigatórias O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades: • Importação manual e automática de notas fiscais eletrônicas; • Importação via arquivos XML; • Cadastro e gerenciamento de fornecedores; • Cadastro de produtos e itens conforme exigências do SPED Fiscal; • Geração de arquivos TXT no layout oficial EFD ICMS/IPI; • Validação prévia das informações fiscais; • Possibilidade de edição e correção de dados antes da geração dos arquivos; • Controle por período de apuração; • Histórico e armazenamento dos arquivos gerados; • Compatibilidade com o Programa Validador e Assinador – PVA; • Controle de acesso por	SV.	01		





usuário com login e senha individualizados;					
• Atualizações automáticas decorrentes de alterações legais e fiscais. • Backup diário, mensal.					
Requisitos técnicos O sistema deverá atender aos seguintes requisitos técnicos: • Compatibilidade com ambiente Windows; • Possibilidade de operação local, em rede ou via web; • Rotinas de backup; • Segurança da informação e controle de permissões; • Disponibilidade mínima para 02 (dois) usuários simultâneos; • Estabilidade operacional e suporte remoto.					
Suporte técnico A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo: • Atendimento em horário comercial; • Suporte remoto, telefônico e/ou eletrônico; • Correção de falhas; • Orientações operacionais; • Atualizações legais e técnicas sem custos adicionais.					
PRAZO DE VIGÊNCIA O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantagem econômica.					
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE Implantação A contratada deverá realizar: • Instalação e configuração do sistema; • Parametrização conforme necessidade da Autarquia; • Migração/importação de					





	dados, se necessária; • Testes operacionais de funcionamento. Treinamento A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos servidores indicados pelo SAAESP, contemplando: • Utilização completa do sistema; • Procedimentos de geração e validação de arquivos; • Correção de inconsistências; • Operação prática do software; • Realização de cópias de segurança (backups). O treinamento poderá ocorrer de forma presencial ou remota, devendo ser previamente agendado. Suporte técnico A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo: • Atendimento em horário comercial; • Suporte remoto, telefônico e/ou eletrônico; • Correção de falhas; • Orientações operacionais; • Atualizações legais e técnicas sem custos adicionais.				
--	--	--	--	--	--

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

