saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 058
Assinatura

AVISO DE DISPENSA DE VALOR Nº 7.2025-003SAAEP
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Art. Nº 75, Inciso II da Lei nº 14.133, de 2021

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133, de 2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 08/04/2025, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@saaep.com.br com cópia para coordenadoriadelicitacao.saaep@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://www.saaep.com.br/assuntos/editais/

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação, a contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de locação de software de gestão de Recursos Humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, para aplicação no Setor de Recursos Humanos da Autarquia, para organizar os procedimentos administrativo e controle de folha de pagamento de pessoal, registro, acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores e suporte técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I - MEMORANDO TÉCNICO DO SETOR SOLICITANTE
1.2.2. ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
1.2.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
1.2.4. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA
1.2.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 059

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Classificação Institucional: 2801 - SAAEP - Serviço Autônomo de Água e Esgoto.
Classificação Funcional: 17.122.4093.2.249 - Manutenção do SAAEP.
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros serv. De terc. Pessoa jurídica.
Subelemento: 3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros - PJ
Fontes: 18990000 - Outros Recursos Vinculados

3. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

3.1. Nos termos do art. 48, da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a participação nesta dispensa é **EXCLUSIVA** às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI).

3.2. O interessado deverá apresentar juntamente com a proposta de preço Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação é de R$ 50.640,00 (cinquenta mil, seiscentos e quarenta reais).

5. DO PERÍODO PARA ENVIO/PROTOCOLO DA PROPOSTA DE PREÇOS EDOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no Sitio oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP (https://www.saaep.com.br/assuntos/editais/), e no Diário Oficial do Município, sendo que a proposta de preços e os respectivos documentos de habilitação deverão serem encaminhados concomitantemente ao e-mail: licitacao@saaep.com.br, com cópia para coordenadoriadelicitacao.saaep@gmail.com fazendo referência à essa Dispensa.

5.2. O protocolo também poderá ocorrer fisicamente no Setor de Licitações e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, localizado na Rua Rio Dourado S/N, Bairro Beira Rio, CEP: 68.515-000, Parauapebas - PA, Prédio do SAAEP.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 060
Assinatura

5.3. A data limite para apresentação da proposta de preços e documentos de habilitação será até 08 de abril de 2025 às 17 horas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

6.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Decreto, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Contrato Social em vigor (Consolidado) ou acompanhado das últimas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;

g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 061
Assinatura

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Declaração de cumprimento aos requisitos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menores).

7.3. Qualificação técnica mínima necessária:

a) Declaração de Órgão Público ou empresa privada de que o fornecedor já forneceu produtos ou prestou serviços da mesma natureza ou similar ao objeto da contratação.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço por item, atendidas as especificações contidas no Memorando Técnico do Setor solicitante em anexo a este Instrumento.

8.2. Encerrada a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8.4. Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da Autoridade Competente.

9. Não havendo oferecimento de propostas adicionais no prazo de publicidade, será classificado o menor preço obtido durante a fase de pesquisa de mercado.

10. DO PAGAMENTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 062
Assinatura

10.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente de recebimento da prestação dos serviços.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Poderá o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

11.4. A contratação decorrente deste processo poderá ser formalizada de forma simplificada através de Empenho ou de Contrato simplificado, caso o dispêndio do recurso provisionado para execução desta despesa exija.

Parauapebas - PA, 03 de abril de 2025.

ERIKSON NUNES:05602495606 Assinado de forma digital por ERIKSON NUNES:05602495606

Erikson Nunes
Diretor Executivo do SAAEP
Decreto nº 049/2025

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 063
Assinatura

ANEXO I - MEMORANDO TÉCNICO DO SETOR SOLICITANTE

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 064
Assinatura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) - MEMORANDO TÉCNICO - PARA SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

MEMO Nº 162/2025 Parauapebas-PA, 10 de fevereiro de 2025.

À Sra.
Leana Farias Gonçalves
Coordenadora do Núcleo de Planejamento das Contratações

Assunto: Formalização de demanda para contratação, por meio de dispensa em razão do valor.

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, conforme a seguir exposto, vimos por intermédio deste, solicitar deferimento ao pleito de contratação abaixo descrito:

Identificação:

- Setor requisitante: Diretoria Administrativa/Recursos humanos.
- Responsável pela demanda: Vanderlucia de Almeida, Portaria nº 034/2025.
- E-mail: rh@saaep.com.br.

Objeto: Serviço contínuo de Locação de software de gestão de Recursos Humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, para aplicação no Setor de Recursos Humanos da Autarquia, para organizar os procedimentos administrativo e controle de folha de pagamento de pessoal, registro, acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores e suporte técnico.

I - JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP é uma Autarquia da administração indireta do Município de Parauapebas, cujo objetivo é promover os serviços de captação, tratamento e distribuição de água potável de qualidade e a coleta e tratamento de esgoto, para atendimento da população do Município de Parauapebas.

A Autarquia dispõe de cerca de 600 (seiscentos) servidores em funções técnicas, operacionais e administrativas, distribuídos em suas várias instalações, inclusive na zona rural, trabalhando nos mais diversos turnos de serviço, visando atingir seus objetivos.

O Setor de Recursos Humanos é o responsável por toda gestão administrativa de pessoal, tendo que atender a diversas disposições legais relacionadas com pessoal, como E-Social, Tribunal de Contas, Lei de Acesso a Informação, Normas do Sistema Bancário, etc. Portanto, para dar cabo desta tarefa, necessita de um sistema de Software que possibilite as atividades de gestão de pessoal, execute o processamento automático da folha de pagamento, permita

Recebido em 10/02/2025
PREFEITURA DE PARAUAPEBAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 065

exportar dados para o sistema bancário e a integração com diversos sistemas como o E-Social, Portal da Transparência, TCM-PA, Bancos, etc.

A presente contratação almeja aprimorar a eficiência e qualidade de seus serviços, propondo a formalização de demanda para a locação de software de Recursos Humanos, visando otimizar e modernizar os processos da Autarquia.

Motivação e Objetivos:

1. Gestão Integrada do RH;
2. Automatização de Processos;
3. Emissão de Documentos;
4. Informatização da Coleta de Dados;
5. Implantação e Customização;
6. Migração de Dados;
7. Capacitação de Servidores;
8. Suporte Técnico.

Benefícios Esperados: Melhoria na eficiência operacional, aprimoramento na qualidade dos serviços de gestão de pessoal, agilidade na tomada de decisões embasadas em dados concretos, redução de erros e retrabalhos, facilidade na obtenção de relatórios com clareza de informações, especialmente confiabilidade e segurança. Além de facilitar a prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Diante do exposto, a formalização desta demanda representa um passo significativo para a modernização da gestão da Autarquia, alinhando-se aos princípios da eficiência e da transparência.

II - ESPECIFICAÇÕES/DESCRITIVO E QUANTITATIVO, COM UNIDADE DE MEDIDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: Gerenciamento de Folha de Pagamento/Recursos Humanos.	SERVIÇO	12

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Será necessária a contratação de um software de gerenciamento de folha de pagamento e recursos humanos, pelo Setor de Recursos Humanos do SAAEP, com capacidade para no

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 066

mínimo 600 registros de funcionários ativos, inativos e estagiários, podendo ser ampliado, para um período de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, de forma contínua, tendo em vista a sua essencialidade para o funcionamento ininterrupto da gestão de Recursos Humanos do SAAEP.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Banco de Dados Funcionar em rede com os sistemas Windows 7 ou superior e Windows 2008 server R2 ou superior; possuir interface gráfica padrão Windows. A empresa Contratada manter-se-á a disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação. O sistema deverá ser, multiusuário e deverá suportar no mínimo 600 (seiscentos), registros entre funcionários e estagiários, ativos e inativos, podendo ser ampliado. Ainda, considerando a estrutura de RH do SAAEP, deverá dispor de no mínimo 10 acessos (*logins*), considerando pelo menos 05 (cinco) acessos simultâneos, sem perda de performance.

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

O sistema deverá fazer o cadastro de todos os servidores e todas as funções relacionadas ao departamento de Recursos Humanos, além das seguintes características:

- ✓ Migração de Dados: todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados do sistema legado para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que o setor de Recursos Humanos disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado;
- ✓ Sistema deverá permitir a geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- ✓ Emitir relatórios de folha de pagamento, todos os relatórios podem ser impressos, gravados em PDF ou enviados para o WebSharing;
- ✓ Possuir um módulo opcional de tratamento do ponto que possibilita a importação e manutenção do ponto e é integrado ao cálculo da folha;
- ✓ Emitir relatórios de recibo de pagamento (holerites), RPA e RPCI com logotipo da Autarquia;
- ✓ Exportar líquidos para bancos (para fazer o pagamento dos trabalhadores através do banco conveniado);
- ✓ Calcular férias, rescisão, 13° salário e a impressão dos documentos referentes a esses cálculos, como recibo e aviso de férias, aviso prévio, pedido de demissão e o TRCT - recibo de rescisão;
- ✓ Emitir o formulário PPP, a relação dos salários de contribuição e o comprovante de rendimentos;
- ✓ Gráfico de rotatividade;
- ✓ Exibir o quadro de horário;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 067

- ✓ Listagem para contribuições sindicais;
- ✓ Possuir controle de empréstimo consignado no cálculo da folha;
- ✓ Cálculo do reajuste salarial;
- ✓ Possuir cadastro e emissão de ficha do empregado com foto (visível em várias rotinas do sistema);
- ✓ Facilitar a impressão do formulário do seguro desemprego e também fazer a exportação do seguro desemprego web;
- ✓ Gerar o arquivo de exportação para a GRRF, Homologne, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, E-CONTAS e SIAP, cadastro do NIS e fazer a exportação para integração com o sistema do E-Social;
- ✓ Permitir a exportação da folha de pagamento para a contabilidade;
- ✓ Fazer o cálculo da provisão de férias, 13° salário e fazer a exportação para a contabilidade;
- ✓ Realizar o cálculo da GPS e também exportar esses valores para contabilidade;
- ✓ Propiciar o cálculo da DARF de PIS, IRF e da multa do CAGED geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- ✓ Emitir recibos e listagens para benefícios, como vale-transporte e vale-refeição;
- ✓ Disponibilizar modelos de contratos e documentos utilizados na rotina de departamento pessoal, com a possibilidade de editar criar novos modelos e colocar o logotipo da Autarquia;
- ✓ Exibir listagens para auxiliar na conferência de cadastro e do cálculo da folha;
- ✓ Facilitar a impressão de etiquetas;
- ✓ Dispor de um modelo de impressão de crachás;
- ✓ Controlar o banco de horas e totalizar o saldo do banco de horas no holerite do trabalhador;
- ✓ Possuir uma rotina chamada de "auditoria", onde grava algumas ações relevantes ao sistema, como manutenção e exclusão de cadastro de trabalhador, de folha de pagamento ou restauração de rotinas do sistema;
- ✓ Gravar o nome do usuário, data, hora e qual a alteração realizada;
- ✓ Possuir a opção de bloqueio de folhas que já foram processadas, para que não sofra manutenção acidentalmente. Os períodos bloqueados podem ser visualizados impressos, mas não podem ser modificados;
- ✓ Possuir rotina inteligente de digitação de folha de pagamento, permitindo o acesso direto ao cadastro de eventos, recuperação da digitação da folha anterior e definição de eventos padrões;
- ✓ Possuir opção para filtros e pesquisas por qualquer campo;
- ✓ Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- ✓ Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 068

- ✓ Salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

Justificativa da quantidade: Considerando a estrutura organizacional e as necessidades operacionais da Autarquia, a demanda identificada para a utilização do sistema é de 10 acessos, distribuídos da seguinte forma:

- Nove acessos destinados aos servidores do setor de Recursos Humanos, responsáveis pelo processamento e gerenciamento das informações dos servidores;
- Um acesso para a Diretoria Executiva, permitindo a supervisão estratégica das informações e tomada de decisão com base em dados atualizados e precisos.

Previsão de data em que a demanda deverá estar contratada: A contratação deve ser imediata, após os trâmites legais da conclusão do devido processo de contratação, e estando o Contrato apto a gerar seus efeitos.

III - PRAZOS DA CONTRATAÇÃO DE DA EXECUÇÃO SERVIÇOS

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

As licenças deverão ser disponibilizadas em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de serviço.

IV - OBRIGAÇÕES E GARANTIAS DA CONTRATADA

Obrigações da Contratada:

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;
b) seguros de acidentes;
c) taxas, impostos e contribuições;
d) indenizações;
e) vale-refeição;
f) vales-transportes; e
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

A CONTRATADA deve prestar os serviços, garantia/assistência técnica das plataformas digitais, conforme demanda do CONTRATANTE e cumprir todas as obrigações, especificações, prazos, condições e exigências constantes DFD/Memorando Técnico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 069

Ofertar os treinamentos que contemplarão as funções operacionais e gerenciais suficientes para a operacionalização integral do sistema pelo CONTRATANTE.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 08 horas, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Responder por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do objeto contratado.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: mão de obra, material, tributos, serviços de terceiros, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo.

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.

Executar os serviços por intermédio de equipe técnica responsável, com experiência formação profissional adequada e condizente com a prestação de serviços objeto deste DFD/Memorando Técnico.

Acompanhar a execução do objeto deste Contrato, informando, prontamente, qualquer irregularidade verificada.

Manter preposto designado para a execução do Contrato.

Manter sigilo e tornar confidencial todos e quaisquer trabalhos e/ou assuntos tratados e/ou executados, relativos à prestação de serviços deste Contrato.

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

Garantia

Por garantia define-se que seja o prazo pelo qual a CONTRATADA se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, envolvendo a prestação de serviços e a substituição de softwares que apresentem quaisquer PROBLEMAS TÉCNICOS, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Conforme adequações à legislação e demandas oficiais sejam necessárias, a evolução da solução será garantida pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

Visto a solução ser prestada como um serviço, a ferramenta disponibilizada não será de propriedade do CONTRATANTE, pelo fato de a mesma ter apenas o direito de usar a solução pelo período contratado.

Entretanto, os dados gerados com a implantação e todos os dados inseridos na solução durante sua utilização serão de propriedade do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todos os dados, Dicionário de Dados e qualquer outra documentação necessária à migração de dados por ocasião de encerramento do Contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 070

A CONTRATADA fornecerá garantia e suporte técnico pelo período contratado, disponibilizando central de atendimento de suporte e assistência técnica, acessível através de telefone, e-mail, sistema web ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus e com solicitante identificado limitado aos membros indicados da equipe do CONTRATANTE.

Os serviços de suporte técnico serão prestados remotamente num regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana, no horário de expediente do CONTRATANTE) mediante agendamento, sem apresentar limitações de quantidade de chamados ou custos adicionais para o CONTRATANTE.

A critério do CONTRATANTE, havendo necessidade, o serviço será prestado presencialmente.

Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE.

Compreendem customizações desenvolvimento, melhoria ou ajuste de ferramentas ou funcionalidades não previstas neste instrumento, porém, compatíveis com o mesmo. Por customização não se compreende atividades de instalação, configuração e parametrização de soluções necessárias para o início da operação da solução.

A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de perfis, dados e transações demandados pelo SAAEP, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

A empresa a ser contratada para fornecer os insumos/materiais ou prestar os serviços objetos da pretensa contratação deverá apresentar os seguintes documentos a fim de comprovar que detém dos requisitos técnicos mínimos necessários para fornecimento e/ou prestação dos referidos serviços:

Declaração de Órgão Público ou empresa privada de que o fornecedor já prestou serviços da mesma natureza ou similar ao objeto da contratação.

VI - LOCAL DE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados no Setor de Recursos Humanos, sediado no Endereço: Rua Rio Dourado, nº s/n, Bairro Beira Rio, localizado no município de Parauapebas/PA, no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

VII - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação fundamenta-se nos termos do Decreto Municipal nº 324 de 20/02/2024, que dispõe sobre procedimentos de contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 071

Acerca do Estudo Técnico Preliminar - ETP, considerou-se o art. 4° do Decreto Municipal citado, onde faculta-se a sua elaboração. Desta forma, fica dispensada sua elaboração, tendo em vista que o SAAEP já possui experiência em contratar esse tipo de serviço. Portanto, é possível inferir que já existe um conhecimento acumulado suficiente que dispensa a necessidade de um ETP detalhado.

Atenciosamente,

Vanderlucia de Almeida

Vanderlucia de Almeida
Chefe de Setor - RH
Port. 034/2025

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 072
ASSINATURA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 073
Assinatura

TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação consiste no Serviço Contínuo de Locação de software de gestão de Recursos Humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, para aplicação no Setor de Recursos Humanos da Autarquia, para organizar os procedimentos administrativo e controle de folha de pagamento de pessoal, registro, acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores e suporte técnico.

1.2. Os itens e quantitativos desta contratação, encontram-se descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: Gerenciamento de Folha de Pagamento/Recursos Humanos.	SERVIÇO	12

2. DA VIGÊNCIA CONTRATATUAL E DA CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

2.1. A vigência Contratual será de 12 (doze) meses, sendo iniciada a partir da assinatura do Contrato pelas partes, podendo ser prorrogada na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, e com eficácia legal após a publicação do seu extrato nos termos do art. 94, inciso I e 174, da Lei 14.133/21.

2.2. O serviço a ser contratado caracteriza-se como contínuo devido à sua essencialidade para o funcionamento ininterrupto da gestão de Recursos Humanos do SAAEP. A necessidade de atualização e manutenção constante do software, bem como o suporte técnico contínuo para garantir sua operação plena, tornam imprescindível a contratação em caráter contínuo.

2.3. A operacionalização do sistema de gestão de pessoal depende de um serviço em regime contínuo para assegurar a correta execução de rotinas críticas, como processamento da folha de pagamento, cumprimento das obrigações acessórias junto aos órgãos reguladores e controle da

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
074

frequência e benefícios dos servidores. A descontinuidade do serviço pode acarretar falhas operacionais que impactam diretamente na regularidade dos pagamentos e na conformidade da Autarquia com as normativas legais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP é uma Autarquia da administração indireta do Município de Parauapebas, cujo objetivo é promover os serviços de captação, tratamento e distribuição de água potável de qualidade e a coleta e tratamento de esgoto, para atendimento da população do Município de Parauapebas.

3.2. A Autarquia dispõe de cerca de 600 (seiscentos), servidores em funções técnicas, operacionais e administrativas, distribuídos em suas várias instalações, inclusive na zona rural, trabalhando nos mais diversos turnos de serviço, visando atingir seus objetivos.

3.3. O Setor de Recursos Humanos é o responsável por toda gestão administrativa de pessoal, tendo que atender a diversas disposições legais relacionadas com pessoal, como E-Social, Tribunal de Contas, Lei de Acesso a Informação, Normas do Sistema Bancário, etc. Portanto, para dar cabo desta tarefa, necessita de um sistema de Software que possibilite as atividades de gestão de pessoal, execute o processamento automático da folha de pagamento, permita exportar dados para o sistema bancário e a integração com diversos sistemas como o E-Social, Portal da Transparência, TCM-PA, Bancos, etc.

3.4. A presente contratação almeja aprimorar a eficiência e qualidade de seus serviços, propondo a formalização de demanda para a locação de software de Recursos Humanos, visando otimizar e modernizar os processos da Autarquia.

3.5. Motivação e Objetivos: Gestão Integrada do RH; Automatização de Processos; Emissão de Documentos; Informatização da Coleta de Dados; Implantação e Customização; Migração de Dados; Capacitação de Servidores; e Suporte Técnico.

3.6. Benefícios Esperados: Melhoria na eficiência operacional, aprimoramento na qualidade dos serviços de gestão de pessoal, agilidade na tomada de decisões embasadas em dados concretos, redução de erros e retrabalhos, facilidade na obtenção de relatórios com clareza de informações, especialmente confiabilidade e segurança. Além de facilitar a prestação de contas aos Tribunais de Contas.

3.7. A contratação fundamenta-se nos termos do Decreto Municipal nº 324 de 20/02/2024, que dispõe sobre procedimentos de contratações diretas fundamentadas nos incisos 1e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. Acerca do Estudo Técnico Preliminar - ETP, considerou-se o art. 4º do Decreto Municipal citado, onde faculta-se a sua elaboração. Desta forma, fica dispensada sua elaboração, tendo em vista que o SAAEP já possui experiência em contratar esse tipo de serviço. Portanto, é possível

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 075

inferir que já existe um conhecimento acumulado suficiente que dispensa a necessidade de um ETP detalhado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, visa garantir a eficiência e a conformidade da folha de pagamento através da Locação de software de gestão de Recursos Humanos, conforme especificação técnica e características do sistema contidas no DFD/Memorando Técnico nº. 162/2025 do Setor de Recursos Humanos. Essa abordagem foi cuidadosamente selecionada para atender às necessidades específicas da instituição, considerando tanto a complexidade do software proprietário em uso quanto às exigências legais constantemente atualizadas que impactam a gestão de recursos humanos e folha de pagamento.

5. PARÂMETROS DOS QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS

5.1. Será necessária a contratação de um software de gerenciamento de folha de pagamento e recursos humanos, pelo Setor de Recursos Humanos do SAAEP, com capacidade para no mínimo 600 registros de funcionários ativos, inativos e estagiários, podendo ser ampliado, para um período de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, de forma contínua, tendo em vista a sua essencialidade para o funcionamento ininterrupto da gestão de Recursos Humanos do SAAEP.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. O uso de um sistema digital permitirá a otimização do tempo e recursos dos servidores, promovendo uma gestão mais eficiente e sustentável. Dessa forma, a adoção desta solução contribuirá especialmente no que se refere à inovação, consumo responsável e redução do desperdício de recursos naturais.

6.2. Da garantia

6.2.1. Por garantia define-se que seja o prazo pelo qual a CONTRATADA se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, envolvendo a prestação de serviços e a substituição de softwares que apresentem quaisquer problemas técnicos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.2.2. Conforme adequações à legislação e demandas oficiais sejam necessárias, a evolução da solução será garantida pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

6.2.3. Visto a solução ser prestada como um serviço, a ferramenta disponibilizada não será de propriedade do CONTRATANTE, pelo fato de a mesma ter apenas o direito de usar a solução pelo período contratado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 076

6.2.4. Entretanto, os dados gerados com a implantação e todos os dados inseridos na solução durante sua utilização serão de propriedade do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todos os dados, Dicionário de Dados e qualquer outra documentação necessária à migração de dados por ocasião de encerramento do Contrato.

6.2.5. A CONTRATADA fornecerá garantia e suporte técnico pelo período contratado, disponibilizando central de atendimento de suporte e assistência técnica, acessível através de telefone, e-mail, sistema web ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus e com solicitante identificado limitado aos membros indicados da equipe do CONTRATANTE.

6.2.6. Os serviços de suporte técnico serão prestados remotamente num regime 8x5 (8 horas por dia, 05 dias por semana, no horário de expediente do CONTRATANTE) mediante agendamento, sem apresentar limitações de quantidade de chamados ou custos adicionais para o CONTRATANTE.

6.2.7. A critério do CONTRATANTE, havendo necessidade, o serviço será prestado presencialmente.

6.2.8. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CONTRATANTE.

6.2.9. Compreendem customizações desenvolvimento, melhoria ou ajuste de ferramentas ou funcionalidades não previstas neste termo, porém, compatíveis com o mesmo. Por customização não se compreende atividades de instalação, configuração e parametrização de soluções necessárias para o início da operação da solução.

6.2.10. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de perfis, dados e transações demandados pelo SAAEP, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

6.2.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

7.2. Efetuar o pagamento devido pela devida execução dos serviços produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

7.3. Exercer a fiscalização dos serviços executados, por servidores designados para esse fim.

7.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 077

7.5. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA.

7.6. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

7.7. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para a execução dos serviços.

7.8. Emitir notas de empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato.

7.9. Atestar notas fiscais que comprovam a realização dos serviços.

7.10. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da nota fiscal.

7.11. Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de eventuais multas, da suspensão do serviço, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

7.12. Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da nota fiscal apresentada.

7.13. Não será efetuado nenhum pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários.
b) seguros de acidentes.
c) taxas, impostos e contribuições.
d) indenizações.
e) vale-refeição.
f) vales-transportes. e
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.2. A CONTRATADA deve prestar os serviços, garantia/assistência técnica das plataformas digitais, conforme demanda do CONTRATANTE e cumprir todas as obrigações, especificações, prazos, condições e exigências constantes DFD/Memorando Técnico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 078

8.4. Ofertar os treinamentos que contemplarão as funções operacionais e gerenciais suficientes para a operacionalização integral do sistema pelo CONTRATANTE.

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 08 horas, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.6. Responder por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do objeto contratado.

8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: mão de obra, material, tributos, serviços de terceiros, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução objeto do Contrato, ficando o CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo.

8.9. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.

8.10. Executar os serviços por intermédio de equipe técnica responsável, com experiência formação profissional adequada e condizente com a prestação de serviços objeto deste Contrato.

8.11. Acompanhar a execução do objeto deste Contrato, informando, prontamente, qualquer irregularidade verificada.

8.12. Manter preposto designado para a execução do Contrato.

8.13. Manter sigilo e tornar confidencial todos e quaisquer trabalhos e/ou assuntos tratados e/ou executados, relativos à prestação de serviços deste Termo de Referência.

8.14. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na contratação direta.

9. OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

9.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

9.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o SAAEP.

9.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 079

espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do Contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência deste SAAEP.

9.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

9.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência.

9.1.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao SAAEP e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o SAAEP.

10. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1. Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

10.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

10.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Forma, prazo e condições de execução dos serviços:

11.1.1. O ambiente de produção, ou seja, o local onde o sistema será instalado será no Setor de Recursos Humanos do SAAEP, localizado na Rua Rio Dourado S/N, Bairro Beira Rio, nesta cidade, podendo ser mudado a critério do CONTRATANTE.

11.1.2. As licenças deverão ser disponibilizadas em até 03 (três) dias úteis, contatos do recebimento da nota de empenho/ordem de serviço.

11.1.3. O sistema deverá fazer o cadastro de todos os servidores e todas as funções relacionadas ao departamento de recursos humanos, além das seguintes características:

- Migração de Dados: todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados do sistema legado para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que o setor de Recursos Humanos disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado;
- Sistema deverá permitir a geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- Emitir relatórios de folha de pagamento, todos os relatórios podem ser impressos, gravados em PDF ou enviados para o WebSharing:
- Possuir um módulo opcional de tratamento do ponto que possibilita a importação e manutenção do ponto e é integrado ao cálculo da folha:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 080
ASSINATURA

- Emitir relatórios de recibo de pagamento (holerites), RPA e RPCI com logotipo da empresa;
- Exportar líquidos para bancos (para fazer o pagamento dos trabalhadores através do banco conveniado);
- Calcular férias, rescisão, 13° salário e a impressão dos documentos referentes a esses, cálculos, como recibo e aviso de férias, aviso prévio, pedido de demissão e o TRCT - recibo de rescisão;
- Emitir o formulário PPP, a relação dos salários de contribuição e o comprovante de rendimentos;
- Gráfico de rotatividade;
- Exibir o quadro de horário;
- Listagem para contribuições sindicais;
- Possuir controle de empréstimo consignado no cálculo da folha;
- Cálculo do reajuste salarial;
- Possuir cadastro e emissão de ficha do empregado com foto (visível em várias rotinas do sistema);
- Facilitar a impressão do formulário do seguro desemprego e também fazer a exportação do seguro desemprego web;
- Gerar o arquivo de exportação para a GRRF, Homologne, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, E-CONTAS e SIAP, cadastro do NIS e fazer a exportação para integração com o sistema do E-Social;
- Permitir a exportação da folha de pagamento para a contabilidade;
- Fazer o cálculo da provisão de férias, 13° salário e fazer a exportação para a contabilidade;
- Realizar o cálculo da GPS e também exportar esses valores para contabilidade;
- Propiciar o cálculo da DARF de PIS, IRF e da multa do CAGED geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- Emitir recibos e listagens para benefícios, como vale-transporte e vale-refeição;
- Disponibilizar modelos de contratos e documentos utilizados na rotina de departamento pessoal, com a possibilidade de editar criar novos modelos e colocar o logotipo da empresa;
- Exibir listagens para auxiliar na conferência de cadastro e do cálculo da folha;
- Facilitar a impressão de etiquetas;
- Dispor de um modelo de impressão de crachás:
- Controlar o banco de horas e totalizar o saldo do banco de horas no holerite do trabalhador;
- Possuir uma rotina chamada de "auditoria", onde grava algumas ações relevantes ao sistema, como manutenção e exclusão de cadastro de trabalhador, de folha de pagamento ou restauração de rotinas do sistema;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 081

- Gravar o nome do usuário, data, hora e qual a alteração realizada;
- Possuir a opção de bloqueio de folhas que já foram processadas, para que não sofra manutenção acidentalmente. Os períodos bloqueados podem ser visualizados impressos, mas não podem ser modificados;
- Possuir rotina inteligente de digitação de folha de pagamento, permitindo o acesso direto ao cadastro de eventos, recuperação da digitação da folha anterior e definição de eventos padrões;
- Possuir opção para filtros e pesquisas por qualquer campo;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela;
- Salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

11.1.4. Recebimento:

11.1.4.1. O objeto será recebido, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº. 375 de 05/03/2024:

11.1.4.2. O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota de empenho/ordem de serviço, pelo setor de Recursos Humanos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.4.3. O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento das licenças, da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes pelo setor de Recursos Humanos, para fins de verificação da qualidade e quantidade, e consequente aceitação, pelo fiscal do Contrato.

11.1.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA.

11.1.4.5. 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.

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 082

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial 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.

12.6. O Contratado 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.

12.7 DA FISCALIZAÇÃO

12.7.1. Nos termos da Lei 14.133 de 2021, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

12.7.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 083

12.7.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a CONTRATADA, bem como encaminhar providências referentes à execução do Contrato, seguindo diretrizes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

12.7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.7.6 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

13. CRITÉROS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

13.2. No caso de a (s) nota (s) fiscal (s) ser (em) emitida (s) e entregue (s) o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

13.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

13.4. O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

13.5. As medições realizadas somente serão consideradas em condições de serem faturadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

13.6. A fiscalização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e aprovadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 084

13.7. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.9. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo de referência.

13.10. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP pagará a (s) nota(s) fiscal (is) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.11. A CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios.
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
I = (TX) / 365 => I = (6/100)/365 => I = 0,0001644
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.13. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste termo de referência e do Contrato.

13.14. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do Contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acordão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 085

diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

13.15. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei n. ° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

14.2. A execução do objeto será continuada.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

15.1. Habilitação jurídica:

a) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

c) Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;

d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI.

15.2. Habilitação fiscal:

a) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal).

15.3. Habilitação social e trabalhista:

a) Declaração de cumprimento aos requisitos do inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menores);

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 086

c) Certificado de Regularidade do FGTS.

15.4. Qualificação técnica mínima necessária:

a) Declaração de Órgão Público ou empresa privada de que o fornecedor já forneceu produtos ou prestou serviços da mesma natureza ou similar ao objeto da contratação.

16. DO REAJUSTE

16.1. Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

16.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.3. 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.

16.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS AO CONTRATADO

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a Contratada que, com dolo ou culpa:

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.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(s) contratado(s) as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO PMP
Fls. 087

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública.

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

17.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a execução do Contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

17.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.7. Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c do item 17.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 17.3.

17.8. Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h do item 17.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 17.3.

17.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 17.3.

17.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h do item 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 088

e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5°, da Lei n.° 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 17.3.

17.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.16. As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

17.17. Não havendo resposta em até 02 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

17.18. Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 03 (três) vezes, com intervalo mínimo de 03 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do aviso de intimação.

17.19. Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

17.20. A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

17.21. A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 089

17.22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.23. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

18.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo de dispensa de licitação.

18.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação.

18.3. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA, 17 de fevereiro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Lídia Ribeiro de Souza Sousa
Núcleo de Planejamento
Port. 035/2025

Vanderlucia de Almeida
Chefe de Setor - RH
Port. 034/2025

Atesto todos os atos de planejamento praticados para instrução do processo, conforme art. 4°, parágrafo único do Decreto Municipal n° 375 de 05/03/2024.

Leana Farias Gonçalves
Coordenadora do Núcleo de Planejamento
Portaria n. ° 123/2025

AUTORIZADO:

Erikson Nunes
Diretor Executivo
Decreto n° 049/2025

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 090

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 091

CONTRATO Nº xxx.2025SAAEP QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP**, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 4.385/2009, inscrito no CNPJ sob o nº 14.031.756/0001-02, com sede na Rua Rio Dourado, S/N, Bairro Beira Rio, Parauapebas - PA, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Erikson Nunes, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 056.024.956-06, portador do RG nº 11526686 SSP-MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° XXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº XXXXXXXXX-XX, portador(a) do RG n° XXXXXXXXXX, neste ato designada **CONTRATADA**, por seus representantes, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, em conformidade com a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2025-003SAAEP** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e Lei Complementar Municipal nº 009/2016, mediante as Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de locação de software de gestão de Recursos Humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, para aplicação no Setor de Recursos Humanos da Autarquia, para organizar os procedimentos administrativo e controle de folha de pagamento de pessoal, registro, acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores e suporte técnico.

1.1.1. Este Contrato vincula-se a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2025-003SAAEP**, seus anexos e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido procedimento administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 092

2.1. O valor total deste Contrato é de **R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX)**, discriminado de acordo com a planilha integrante da proposta de preços apresentado pela Contratada.

2.2. Os serviços ora contratados compreendem as especificações e valores abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: Gerenciamento de Folha de Pagamento/Recursos Humanos.	SERVIÇO	12		

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

3.1. Decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da Lei, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

3.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.3. 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.

3.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 093

4.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 7.2025-003SAAEP**.

4.2. Os serviços foram adjudicados em favor da Contratada, conforme Despacho exarado no processo n° **7.2025-003SAAEP**, resultante da Autorização de Contratação Direta, nos termos do Art. 72, inciso VIII da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução deste Contrato, bem como, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

6.1. A vigência Contratual será de 12 (doze) meses, sendo iniciada a partir da assinatura do Contrato pelas partes, podendo ser prorrogada na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, e com eficácia legal após a publicação do seu extrato nos termos do art. 94, inciso I e 174, da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA, LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O ambiente de produção, ou seja, o local onde o sistema será instalado será no Setor de Recursos Humanos do SAAEP, localizado na Rua Rio Dourado S/N, Bairro Beira Rio, na cidade de Parauapebas, Estado do Pará, podendo ser mudado a critério do Contratante.

7.2. As licenças deverão ser disponibilizadas em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviços.

7.3. O sistema deverá fazer o cadastro de todos os servidores e todas as funções relacionadas ao departamento de Recursos Humanos, além das seguintes características:

- Migração de Dados: todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados do sistema legado para o novo sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que o setor de Recursos Humanos disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 094

- O sistema deverá permitir a geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- Emitir relatórios de folha de pagamento, todos os relatórios podem ser impressos, gravados em PDF ou enviados para o WebSharing;
- Possuir um módulo opcional de tratamento do ponto que possibilita a importação e manutenção do ponto e é integrado ao cálculo da folha;
- Emitir relatórios de recibo de pagamento (holerites), RPA e RPCI com logotipo da Autarquia;
- Exportar líquidos para bancos (para fazer o pagamento dos trabalhadores através do banco conveniado);
- Calcular férias, rescisão, 13° salário e a impressão dos documentos referentes a esses, cálculos, como recibo e aviso de férias, aviso prévio, pedido de demissão e o TRCT - recibo de rescisão;
- Emitir o formulário PPP, a relação dos salários de contribuição e o comprovante de rendimentos;
- Gráfico de rotatividade;
- Exibir o quadro de horário;
- Listagem para contribuições sindicais;
- Possuir controle de empréstimo consignado no cálculo da folha;
- Cálculo do reajuste salarial;
- Possuir cadastro e emissão de ficha do empregado com foto (visível em várias rotinas do sistema);
- Facilitar a impressão do formulário do seguro desemprego e também fazer a exportação do seguro desemprego web;
- Gerar o arquivo de exportação para a GRRF, Homologne t, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, E-CONTAS e SIAP, cadastro do NIS e fazer a exportação para integração com o sistema do E-SOCIAL;
- Permitir a exportação da folha de pagamento para a contabilidade;
- Fazer o cálculo da provisão de férias, 13° salário e fazer a exportação para a contabilidade;
- Realizar o cálculo da GPS e também exportar esses valores para contabilidade;
- Propiciar o cálculo da DARF de PIS, IRF e da multa do CAGED geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- Emitir recibos e listagens para benefícios, como vale-transporte e vale-refeição;
- Disponibilizar modelos de contratos e documentos utilizados na rotina de departamento pessoal, com a possibilidade de editar criar novos modelos e colocar o logotipo da Autarquia;
- Exibir listagens para auxiliar na conferência de cadastro e do cálculo da folha;
- Facilitar a impressão de etiquetas;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 095

- Dispor de um modelo de impressão de crachás;
- Controlar o banco de horas e totalizar o saldo do banco de horas no holerite do trabalhador;
- Possuir uma rotina chamada de "auditoria", onde grava algumas ações relevantes ao sistema, como manutenção e exclusão de cadastro de trabalhador, de folha de pagamento ou restauração de rotinas do sistema;
- Gravar o nome do usuário, data, hora e qual a alteração realizada;
- Possuir a opção de bloqueio de folhas que já foram processadas, para que não sofra manutenção acidentalmente. Os períodos bloqueados podem ser visualizados impressos, mas não podem ser modificados;
- Possuir rotina inteligente de digitação de folha de pagamento, permitindo o acesso direto ao cadastro de eventos, recuperação da digitação da folha anterior e definição de eventos padrões;
- Possuir opção para filtros e pesquisas por qualquer campo;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela;
- Salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

7.4. O objeto será recebido, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº. 375 de 05/03/2024:

7.4.1. O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da Nota de Empenho/Ordem de Serviços, pelo setor de Recursos Humanos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4.2. O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento das licenças, da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes pelo setor de Recursos Humanos, para fins de verificação da qualidade e quantidade, e consequente aceitação, pelo fiscal do Contrato.

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 096

7.4.4. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

8.2. Efetuar o pagamento devido pela devida execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

8.3. Exercer a fiscalização dos serviços executados, por servidores designados para esse fim.

8.4. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

8.5. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

8.6. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

8.7. Permitir o acesso de funcionários da Contratada, quando necessário, para a execução dos serviços.

8.8. Emitir notas de empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato.

8.9. Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos serviços.

8.10. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

8.11. Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do serviço, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer Notas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 097

8.12. Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da nota fiscal apresentada.

8.13. Não será efetuado nenhum pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários.
b) seguros de acidentes.
c) taxas, impostos e contribuições.
d) indenizações.
e) vale-refeição.
f) vales-transportes. e
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

9.2. A Contratada deve prestar os serviços, garantia/assistência técnica das plataformas digitais, conforme demanda do Contratante e cumprir todas as obrigações, especificações, prazos, condições e exigências constantes no DFD/Memorando Técnico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.3. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.

9.4. Ofertar os treinamentos que contemplarão as funções operacionais e gerenciais suficientes para a operacionalização integral do sistema pelo Contratante.

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 08 (oito) horas, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.6. Responder por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo Contratante.

9.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do objeto contratado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 098

9.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: mão de obra, material, tributos, serviços de terceiros, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução objeto do Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo.

9.9. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.

9.10. Executar os serviços por intermédio de equipe técnica responsável, com experiência, formação profissional adequada e condizente com a prestação de serviços objeto deste Contrato.

9.11. Acompanhar a execução do objeto deste Contrato, informando, prontamente, qualquer irregularidade verificada.

9.12. Manter preposto designado para a execução do Contrato.

9.13. Manter sigilo e tornar confidencial todos e quaisquer trabalhos e/ou assuntos tratados e/ou executados, relativos à prestação de serviços deste Contrato.

9.14. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS 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 Contrato, 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 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 099

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada 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 da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada 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 a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada 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 §1° do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

11.1. À Contratada caberá, ainda:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 100

11.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Parauapebas/SAAEP.

11.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do SAAEP.

11.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

11.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.

11.1.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Parauapebas/SAAEP e nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Parauapebas/SAAEP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

12.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência deste Contrato; e

12.1.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 101

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis.

13.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a Contratada, bem como encaminhar providências referentes à execução do Contrato, seguindo diretrizes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.6. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ATESTAÇÃO

14.1. A atestação das Notas Fiscais/Faturas referente às etapas dos serviços executados objeto deste contrato caberá à Autoridade Competente do Contratante ou a servidor designado para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DESPESA

15.1. A despesa decorrente com a execução dos serviços objeto desta Contrato, mediante a emissão de nota de empenho, está a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2025, Classificação Institucional: 2801 - SAAEP - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Classificação Funcional: 17.122.4093.2.249 - Manutenção do SAAEP, Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros serv. De terc. Pessoa jurídica, Subelemento: 3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros - PJ, Fontes: 18990000 - Outros Recursos Vinculados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 102

15.1.1. As despesas dos exercícios seguintes, se for o caso, durante a vigência do Contrato, serão alocadas à dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária, a cargo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, e no Plano Plurianual de Investimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

16.2. No caso de a (s) Nota (s) Fiscal (s) ser (em) emitida (s) e entregue (s) o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP em data posterior à indicada no item anterior será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

16.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

16.4. O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da Nota Fiscal atestada pela Autoridade Competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

16.5. As medições realizadas somente serão consideradas em condições de serem faturadas pela Contratada e aprovadas pelo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

16.6. A fiscalização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas e aprovadas.

16.7. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 103

16.8. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

16.9. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.

16.10. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP pagará a (s) Nota(s) Fiscal (is) somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16.11. A Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da Nota de Empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

16.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios.
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
I = (TX) / 365 => I = (6/100)/365 => I = 0,0001644
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.13. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Contrato.

16.14. A Contratada autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela Contratada, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do Contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acordão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 104

a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

16.15. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

17.2. A Contratada é obrigada 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.

17.3. 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 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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 14.133/2021.

17.5. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.1333/2021, desde que haja interesse do Administração do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a Contratada que, com dolo ou culpa:

a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 105

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.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar, e;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 106

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

18.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o Erário ou para a execução do Contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

18.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.6. Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c do item 18.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 18.3.

18.7. Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h do item 18.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 18.3.

18.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 18.3.

18.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 18.3.

18.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 107

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.15. As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

18.16. Não havendo resposta em até 02 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

18.17. Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 03 (três) vezes, com intervalo mínimo de 03 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do aviso de intimação.

18.18. Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

18.19. A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

18.20. A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls. 108

18.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

18.22. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

19.2. 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

19.2.2. 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.

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

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

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

19.4. 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 nº 14.133, de 2021).

19.5. O Contrato poderá ser extinto também:

a) Caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou Entidade

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 109

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 nº 14.133, de 2021);

b) 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 nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

19.6. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção, conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas 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.

20.2. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra qualificada, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante das Especificações.

20.3. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao parágrafo único do art. 72 e art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO PMP
Fls 180

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Parauapebas, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

PARAUAPEBAS-PA, XX de XXXXXX de 2025.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
E ESGOTO DE PARAUAPEBAS
Erikson Nunes
Diretor Executivo
Decreto nº 49/2025
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 111

ANEXO I - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: Gerenciamento de Folha de Pagamento/Recursos Humanos.	SERVIÇO	12	R$ 4.220,00	R$ 50.640,00
VALOR TOTAL: cinquenta mil e seiscentos e quarenta reais.					**R$ 50.640,00**

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 112

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº: 7.2025-003SAAEP

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de locação de software de gestão de Recursos Humanos para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, para aplicação no Setor de Recursos Humanos da Autarquia, para organizar os procedimentos administrativo e controle de folha de pagamento de pessoal, registro, acompanhamento das atividades de planejamento e execução, emissão de documentos, informatização, bem como implantação, customização, migração de dados, integração, capacitação de servidores e suporte técnico.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: Gerenciamento de Folha de Pagamento/Recursos Humanos.	SERVIÇO	12		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R$ _____(_____).

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 113

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) DIAS.

No valor da proposta apresentada estão inclusos os impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes à execução dos serviços, bem como aquelas decorrentes de eventual(i)s substituição(ões) do(s) mesmo(s).

Declaro que a proposta apresentada 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.

Razão social CNPJ N°:
Endereço:
E-mail:
Telefone:

Apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente

Local, _____ de _____ de 2025.

Nome Completo
(RG: _____ / CPF: _____)
Representante Legal

saaep
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO SAAEP
Fls 114

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI

DISPENSA DE VALOR Nº: 7.2025-003SAAEP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada à _____, representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e portador da Cédula de Identidade RG n° _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3°, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei complementar e no decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente

Local, _____ de _____ de 2025.

Nome Completo
(RG: _____ / CPF: _____)
Representante Legal