

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 181/2026 – PROTOCOLO N.º 24719/2026

A **SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO S/A - SANASA CAMPINAS**, empresa de economia mista municipal com sede nesta cidade de Campinas / SP, torna público e faz saber que, por determinação da diretoria da SANASA, acha-se aberto o Pregão Eletrônico em epígrafe, tipo de licitação a de **"MENOR PREÇO"** - visando à prestação dos serviços do objeto enunciado no item 1 – OBJETO - a qual será processada em conformidade com a Lei Federal n. 13303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SANASA e pelas Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.

ÁREA RESPONSÁVEL: PRESIDÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O início de acolhimento das propostas ocorrerá:	às 8h do dia 28/07/2026
O limite para envio das propostas comerciais será até:	às 8h do dia 30/07/2026
A abertura das propostas ocorrerá:	às 8h do dia 30/07/2026
O início da sessão de disputa de preços ocorrerá:	às 9h do dia 30/07/2026

Obs.1: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Edital gratuito na SANASA ou via INTERNET:

<http://www.sanasa.com.br> e <http://www.licitacoes-e.com.br>

Normas e legislação pertinentes disponíveis no link:

<http://www.sanasa.com.br/licitacao/licitacoes.aspx?f=P> em

"Legislação e Normas".

1 - OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação consiste na **prestação de serviços de consultoria técnica especializada para suporte técnico contínuo em plataformas IBM Power Systems (IBMi) e Storage IBM**, de acordo com as especificações e obrigações constantes dos Anexos a seguir relacionados que são partes integrantes deste Edital e bem como as demais condições deste instrumento convocatório.

ANEXO I	-	Termo de Referência;
ANEXO II	-	Relação de Documentos para Habilitação;
ANEXO III	-	Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III A	-	Dados Para Elaboração do Contrato e OS
ANEXO III B	-	Modelo de Ordem de Serviço – OS e
ANEXO IV	-	Minuta de contrato.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 - A informação dos dados para acesso deve ser feita no site do www.licitacoes-e.com.br.

2.3 - O **TEMPO DE DISPUTA** será de no **mínimo 15 (quinze) minutos**, acrescido do tempo (randômico) de até **30 (trinta) minutos** determinado pelo sistema eletrônico.

2.4 - As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a SANASA aplicará as sanções previstas, obedecido o disposto no art. 82 da Lei 13.303/2016.

2.5 - As empresas interessadas poderão requerer **ESCLARECIMENTOS** sobre o presente pregão à Gerência de Compras e Licitações através do endereço eletrônico

fernando.borges@sanasa.com.br até **5 (cinco) dias úteis** antes da data marcada para o pregão.

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - DAS CONDIÇÕES:

3.1.1 - Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes a **prestação de serviços objeto da presente licitação**, atendam as condições exigidas neste edital, inclusive quanto à documentação, e estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, Banco do Brasil S/A.

3.2 - DAS RESTRIÇÕES

3.2.1 - Estarão impedidas de participar deste certame:

3.2.1.1 – empresas consorciadas;

3.2.1.2 – empresas nas quais algum sócio ou diretor tenha parentesco de até 3º grau com empregado da SANASA que atue na área de licitações e/ou na área de gestão do contrato firmado, bem como com Diretores, Conselheiros da SANASA ou autoridade do ente público a que a SANASA está vinculada; e

3.2.1.3 – interessados que se enquadrem em quaisquer outras vedações do art. 38 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 9º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SANASA.

4 - DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”

4.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema Banco do Brasil S/A, para a geração de chave de identificação e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

4.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

4.3 - Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado), a Proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 - Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A. sediada no país, para que façam sua adesão ao aplicativo “Licitações”.

4.5 - Para a **Proponente correntista** do Banco do Brasil S/A, é necessário:

4.5.1 - Firmar o “Termo de Adesão ao Regulamento”;

4.5.2 - Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

4.6 - Para a **Proponente não correntista** do Banco do Brasil S/A, é necessário:

4.6.1 - Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

4.6.2 - Firmar “Termo de Adesão ao Regulamento”;

4.6.3 - Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

4.7 - O aplicativo “Licitações” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

4.8 - O “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação de Representante” podem ser obtidos na página do aplicativo “Licitações” na Internet, opção “Solicitação de Credenciamento” no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do banco.

4.9 - Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito através da Internet. Ao preencher o formulário, a Proponente estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

4.10 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de estar sob a penalidade referente ao artigo 83, inciso III da Lei n. 13.303/16.

4.11 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.12 - O uso da senha de acesso pela Proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SANASA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.13 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Proponente ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.14 - Em caso de **dúvidas relativas ao sistema “licitacoes-e”**, o interessado deverá entrar em contato com o **BANCO DO BRASIL**, através dos telefones **4004-0001** para os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas e **0800-729-0001** para as demais localidades.

5 – ACESSO AO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 - A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da Proponente e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

5.2 - O encaminhamento de proposta implica o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

5.3 - A Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 - Incumbirá à Proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - Antes de efetuar sua proposta, a proponente deverá obrigatoriamente selecionar o campo “**Validade de Proposta Registrada**” disponibilizado no sistema eletrônico, com a seguinte declaração:

“Declaro que cumpro plenamente os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório. Manifesto, ainda, pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.”

6.2 - O licitante deverá preencher, em campo apropriado do SISTEMA ELETRÔNICO, as seguintes informações:

6.2.1 - No campo “**Valor Total do Lote R\$**” disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, informar o **preço total** relativo ao lote. O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

6.2.1.1 - O valor total do lote a ser inserido no sistema eletrônico deverá se referir à soma dos itens do lote (Anexo B2 do Termo de Referência).

6.2.2 - O preço ofertado deverá abranger todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, incluindo o IPI e o ICMS, inclusive diferencial de alíquotas, caso haja incidência, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à SANASA nenhum custo adicional, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão por sua conta e risco.

6.2.3 - A SANASA não é contribuinte do ICMS (decisão judicial concedida e publicada no DJE em 08/05/2023, nos autos do processo nº 1018809-67.2024.8.26.0114 na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Campinas/SP – maiores informações: www.sanasa.com.br, opção: Compras, Licitações e Fornecedores).

6.2.4 - Também estão contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Campinas referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

6.3 - Para elaboração da Proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

6.3.1 - Aceitação e atendimento das condições prescritas no presente Edital e nos **Anexos** que o integram;

6.3.2 - O prazo de **VALIDADE DA PROPOSTA é de 60 (sessenta) dias** a contar **da data de sua apresentação**.

6.3.3 - O número do CNPJ constante da Proposta deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação.

6.4 - A Proponente que utilizar o campo de “**Informações Adicionais**” para registrar qualquer informação que venha a **identificar sua razão social ou nome de fantasia no referido campo terá sua proposta desclassificada** antes da disputa de lances.

7 - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

7.2 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada para o lote.

7.3 - As Proponentes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4 - As Proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, não sendo aceitos aqueles que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.5 - A cada lance ofertado, a Proponente será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.6 - Os lances deverão se referir ao **VALOR TOTAL DO LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.7 - Só serão aceitos lances inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema pelo próprio proponente.

7.8 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.9 - Durante o transcurso da sessão pública, as Proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.10 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.11 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.12 - O tempo normal da disputa de lances da sessão pública será encerrado após o período mínimo estabelecido, uma vez observada a descontinuidade da oferta de lances. O sistema eletrônico encaminhará então aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a **proposta de menor preço e valor estimado para a contratação**.

7.14 - Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

7.14.1 - Quando houver empate, empate esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.14.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.14.3 - A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;

7.14.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.14.5 - Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.15 - Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.16 - Encerrada a fase de recebimento de lances, **competete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados**, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

7.17 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.18 - A SANASA poderá realizar ou propor diligências para aferir a exequibilidade da proposta, ou ainda, para ajustar a proposta apresentada pelo licitante melhor classificado, com vistas a atender plenamente ao orçamento estimado pela SANASA, compreendendo, para tanto, a readequação dos valores unitários que deverão ser contemplados iguais ou inferiores aos estimados, respeitando sempre o valor global ofertado.

7.19 - Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela Proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Pregoeiro, serão iniciados os procedimentos para a execução das Provas de Conceito conforme item 7.20 abaixo.

7.20 – Prova de Conceitos: a Licitante classificada em primeiro lugar deverá seguir os procedimentos para a realização da Prova de Conceito conforme prazos, locais e condições indicados no item 20 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

7.20.1 – A exigência da prova de conceito visa assegurar que a solução atenda integralmente aos requisitos e recursos solicitados.

7.20.2 – A Licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar que atende aos requisitos constantes do Termo de Referência, conforme os critérios estabelecidos, sob pena de desclassificação.

7.20.3 – Os testes para verificação do funcionamento e atendimento serão realizados por técnico representante da Licitante classificada em primeiro lugar, com o acompanhamento de grupo técnico constituído por funcionários da SANASA, que serão responsáveis por emitir o Atestado de Aptidão e Aderência à Prova de Conceito.

7.20.4 – É reconhecido aos licitantes concorrentes o direito de acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito presencialmente, na qualidade de observadores, devendo indicar para tal, apenas 01 (um) profissional representante. Estes, no entanto, não poderão interrompê-la de nenhum modo.

7.20.4.1 – Os representantes deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a participação da POC;

7.20.4.2 – Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito em nenhuma hipótese, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar uma breve manifestação em ATA, se for o caso;

7.20.5 – Caberá à SANASA disponibilizar um local reservado exclusivamente para a realização da POC, com acesso restrito e autorizado somente aos seguintes participantes:

- Integrantes do grupo técnico constituído por funcionários da SANASA.;
- Integrantes da Equipe Técnica da LICITANTE;
- 01 (um) representante de cada licitante que venha a manifestar interesse na participação da POC, na qualidade de observador.

7.20.6 – Caberá ao grupo técnico constituído por funcionários da SANASA garantir a plena execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e emitir o

“Relatório de conclusão da avaliação técnica”. Este relatório conterá a conclusão final de “APROVAÇÃO” ou “REPROVAÇÃO” da solução ofertada.

7.20.7 – Se a Licitante classificada em primeiro lugar for aprovada na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita. Caso ela seja reprovada, serão seguidos os procedimentos constantes no item 7.21 deste instrumento.

7.21 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, ou se a Licitante classificada em primeiro lugar não for aprovada na prova de conceito conforme item 7.20 acima, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito ao exercício de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

7.21.1 - Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela licitante classificada em primeiro lugar, a apuração do atendimento das condições habilitatórias e a verificação do atendimento às Provas de Conceito, o Pregoeiro declarará vencedora do certame, ocasião em que a o chat de mensagens do lote restará aberto para a manifestação da interposição de recurso.

7.22 - A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita durante o prazo de **15 (quinze) minutos** em que o “chat de mensagens” fica aberto para o envio de mensagens, com registro em ata da síntese das suas razões.

7.23 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

7.24 - Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.

7.25 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.26 - A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.

7.27 - A ata da sessão pública com a classificação das propostas e/ou lances apresentados poderá ser adquirida na SANASA mediante solicitação.

7.28 - A homologação será divulgada na página da SANASA na Internet, no endereço www.sanasa.com.br.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE, observados** os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.2 - Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às condições estabelecidas no edital.

8.3 - O pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9 - PRAZOS E FORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 - A Proponente detentora da melhor oferta do lote deverá encaminhar para o e-mail fernando.borges@sanasa.com.br, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, salvo justificativa prévia aceita pela SANASA, **a partir do final da realização da sessão do Pregão Eletrônico ou àquele que o Pregoeiro determinar, os seguintes documentos:**

9.1.1 - A **Documentação** necessária para **Habilitação** – relacionada no **Anexo II** do presente edital e;

9.1.2 - A Proposta Comercial, especificando o valor total do lote arrematado – devendo esta ser preenchida no formulário do Anexo III do presente edital, bem como o **Anexo III A** (Dados Para Elaboração do Contrato e OF/OS) e a **Planilha de Preços (Anexo B2 do Termo de Referência)**.

9.1.2.1 - O **Anexo III A** deverá ser encaminhado em arquivo separado do arquivo da Proposta Comercial (**Anexo III**).

9.2 - Os **documentos enviados na forma do subitem 9.1** deverão ser encaminhados pela licitante vencedora em forma eletrônica, **autenticados digitalmente**. Diante da impossibilidade da autenticação digital, deverá ocorrer o envio dos documentos de forma eletrônica no prazo estabelecido no item 9.1 e, posteriormente, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** contados a partir da solicitação do pregoeiro, deverão ser encaminhados originais ou cópias autenticadas no endereço abaixo, **sob pena de decair ao direito a contratação, bem como na incidência das disposições constantes do item 9.6.**

À SANASA

Av. da Saudade, nº 500 – Ponte Preta – Campinas/SP - CEP: 13041-903

PREGÃO Nº 181/2026 – Pregoeiro Fernando - ACL

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

9.2.1 - É de inteira responsabilidade da licitante o cumprimento do prazo de entrega da documentação, inclusive via correios.

9.3 - Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4 - Os documentos de habilitação exigidos no **Anexo II** deste edital serão aceitos nas formas indicadas nos itens **9.1 e 9.2** deste edital independentemente de qualquer instrução neles contida acerca da forma da sua validade.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da Proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando-se ainda o que segue:

9.5.1 - Se a Proponente for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**.

9.5.2 - Se a Proponente **for a filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6 - A licitante que deixar de entregar os documentos de habilitação e a proposta de preços no prazo estabelecido nos itens **9.1 e 9.2** do edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Sociedade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da multa de 5% do valor proposto.

10 - DOS RECURSOS

10.1 – Declarada vencedora, a Proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em **15 (quinze) minutos**, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de **5 (cinco) dias úteis**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – O pregoeiro fará a adjudicação do lote na hipótese da inexistência de manifestação de interposição de recursos por parte das licitantes.

11.2 - Caso haja intenção de interposição de recurso, os interessados deverão apresentá-lo ao Pregoeiro através do e-mail fernando.borges@sanasa.com.br, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do dia subsequente ao da declaração do vencedor no sistema eletrônico, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas a apresentar, se o desejarem, **contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao do aviso da SANASA** da interposição do recurso ou do término do prazo da recorrente, o que ocorrer primeiro.

11.3 - Nessa hipótese, o **Sr. Diretor Administrativo da SANASA decidirá sobre os**

recursos, adjudicará o objeto deste Pregão e encaminhará o processo ao Sr. Presidente da SANASA para homologação do procedimento licitatório.

11.4 - O resultado final será divulgado na página da SANASA na Internet, no endereço www.sanasa.com.br.

12 – ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Após **adjudicado e homologado** o presente Pregão, a Proponente vencedora, através de pessoa devidamente autorizada, deverá comparecer à SANASA para firmar contrato no prazo de **2 (dois) dias úteis a contar da data em que for convocada para tal**.

12.2 - A convocação será feita através de comunicação via e-mail.

12.3 - A Proponente vencedora que convocada para assinar o contrato não o fizer no prazo estipulado no item 12.1 sem qualquer justificativa aceita pela SANASA decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total destinado para a contratação e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a SANASA por prazo não superior a **2 (dois) anos**, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes. Nessa hipótese, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, observado ainda o disposto nos itens **7.18 e 9.3** deste instrumento convocatório.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto com a Gerência de Compras e Licitações da SANASA.

13.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da SANASA, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3 - Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões referentes a presente licitação.

13.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.5 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame licitatório.

13.6 - O presente Edital, disponível no site www.licitacoes-e.com.br e no site da SANASA www.sanasa.com.br, deverá ser consultado constantemente, tendo em vista a possibilidade de eventuais comunicados ou esclarecimentos futuros.

13.7 - A Proponente vencedora cuja atividade gere necessidade de contratação de mão de obra deve, preferencialmente, cadastrar suas vagas no Sistema Nacional de Emprego - SINE, através do Centro Público de Apoio ao Trabalhador – CPAT Campinas, priorizando a contratação dos trabalhadores inscritos no referido órgão, bem como com observância às disposições da Lei Municipal nº 15.593/2018.

13.8 - Nos dias que sucederem o encerramento da disputa, o licitante deverá acessar o site www.licitacoes-e.com.br, para tomar ciência das deliberações acerca do presente certame.

13.9 - Para que não haja prejuízo ao exercício de direitos e ao cumprimento de obrigações pertinentes ao certame licitatório, os licitantes deverão observar e acessar o sistema licitacoes-e nos horários definidos pelo Pregoeiro.

13.10 - A Proponente vencedora tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo processo, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.11 - As mensagens inseridas pelo Pregoeiro após o encerramento da disputa estarão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br, no link do presente edital, na opção **consultar lotes** → **chat mensagens** ou **consultar detalhes**.

13.12 – A Proponente Vencedora deverá ter conhecimento do Código de Conduta de Fornecedores disponível no site da SANASA (<https://www.sanasa.com.br/wp-content/uploads/2024/06/2662.pdf>), bem como comprometer-se a cumprir as regras nele estabelecidas, zelando pelos princípios estabelecidos no Programa de Compliance da SANASA, informando sobre violações ou suspeitas de violações e cooperando com qualquer investigação conduzida pelo Comitê de Conduta Ética ou por Sindicância da SANASA.

13.13 – A Proponente Vencedora deverá declarar eventuais situações de conflito de interesses assim que ocorram, ou situações que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta de Fornecedores da SANASA, inclusive relação de parentesco ou amizade que possa gerar algum tipo de conflito.

13.14 - Em cumprimento à LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18, a Proponente Vencedora deverá comprometer-se a manter sigilo dos assuntos de interesse das partes e das informações relacionadas com a SANASA que vier a ter conhecimento, direta ou indiretamente, não as utilizando em benefício próprio nem as divulgando, sob pena de rescisão do Contrato, não eximindo a Proponente das punições previstas em lei.

13.15 - A Proponente vencedora e seus funcionários deverão, durante a vigência do Contrato, estar aptos a submeter-se aos requisitos a seguir:

13.15.1 - Código de Conduta para Fornecedores (<https://www.sanasa.com.br/wp-content/uploads/2024/06/2662.pdf>): norma que estabelece os princípios e requisitos para garantir a transparência e a sustentabilidade no negócio, visando que os fornecedores utilizem os mesmos padrões de conduta nos negócios que a SANASA utiliza.

13.15.2 - As disposições da Lei 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto 7.404, de 23.12.2010, que trata dos critérios para descarte de resíduos sólidos.

13.15.3 - A Proponente vencedora deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, assegurando, inclusive:

- a. Preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- b. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

- c.** Maior geração de empregos, preferencialmente, com mão de obra local e maior proximidade física possível ao local de trabalho, caso o modelo adotado não seja pelo trabalho remoto;
- d.** Maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- e.** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.
- f.** Adoção de práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;
- g.** Administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- h.** Condução de suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos colaboradores e todos os envolvidos na prestação dos serviços;
- i.** Realização de um programa interno de treinamento de seus colaboradores, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, quando aplicável;
- j.** Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- k.** Orientação, quando aplicável, sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, por parte dos colaboradores, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- l.** Respeito às Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos, quando aplicável;
- m.** Orientação aos seus colaboradores para a destinação dos resíduos recicláveis, descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da SANASA.

Campinas, 1 de julho de 2026.

MARIANE PACINI
Gerente de Compras e Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - Termo de Referência

Anexo A1: Arquitetura Ambiente

Anexo A2 – Mapa Processos

Anexo A3 – Inventário Preliminar de Atividades Para Serviço de Suporte

Anexo – B1: Cronograma Proposto

Anexo – B2: Proposta de Preços

Todos os arquivos estão disponíveis para download no site da SANASA:

www.sanasa.com.br

**Caminho: “Compras, Licitações e Fornecedores” – Pregões / Pregão n.
181/2026 - “Clique Aqui Para Ver o Anexo”.**

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. - Os documentos de habilitação são os seguintes:

1.1 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Técnica, a arrematante deverá apresentar:

A - Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, quais sejam:

- Prestação de serviços de consultoria técnica especializada para Prestação de suporte técnico contínuo em plataformas IBM Power Systems (IBMi) e Storage IBM, incluindo serviços de implantação e suporte no Job Scheduler e serviços de desenvolvimento de programas Cobol/400, e CL/400 e EGL utilizando DB2/400 e arquivos VSAM , nas seguintes quantidades mínimas:

1 - Quantidade de rotinas em Produção	177 rotinas
2 - Quantidade de usuários cadastrados em Produção	752 usuários departamentais
3 - Quantidade de horas de suporte técnico	720 horas/ano

Observações:

1 - Os atestados de capacidade técnica poderão estar em nome e com CNPJ da matriz e/ou das filiais da Proponente.

2 - Para a comprovação do fornecimento dos quantitativos solicitados, poderá ser enviado mais de um atestado, sendo admitida a somatória das quantidades neles constantes, nos termos do parágrafo 5º do artigo 37 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos SANASA;

3 - Os quantitativos solicitados correspondem a 50% dos quantitativos estimados para os itens de maior relevância da licitação **(conforme quadro abaixo)** e são necessários para que a empresa arrematante comprove sua capacidade com relação à estrutura para a prestação do serviço objeto da licitação;

1 - Conforme Figura 2 (Volumetrias SANASA) – Página 15 do Termo de Referência: são 354 rotinas em Produção - 177 rotinas correspondem a 50% da quantidade.
2 - Conforme Figura 2 (Volumetrias SANASA) – Página 14 do Termo de Referência: são 1.504 usuários departamentais - 752 usuários correspondem a 50% da quantidade.
3 - Conforme item 14.6 do Termo de Referência, serão contratadas 120 horas técnicas mensais - 120 horas x 12 meses = 1.440 horas/ano, 50% de 1.440 horas = 720 horas/ano

4 - A exigência de quantitativos para a qualificação técnica tem previsão no Regulamento Interno de Licitações e Contratos SANASA em seu Art.37, parágrafo 5º.

A.1 – Os atestados deverão conter, minimamente:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e cargo do signatário;
- Endereço completo do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual;
- Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela SANASA.

1.2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

De forma a demonstrar a prova de Habilitação Jurídica, a arrematante deverá apresentar:

1.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

1.2.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

1.3 - DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:

A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

1.3.1 - Prova de inscrição no CNPJ;

1.3.2 - Prova de regularidade com a Receita Federal do Brasil e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

1.3.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

1.3.4 - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

13.4.1 - No caso do estado de São Paulo, deverá ser enviada a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

1.3.5 - Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa relativa aos Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal;

1.3.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SANASA, para a regularização da documentação.

1.3.8 - A não comprovação da regularidade fiscal consoante o disposto no item 1.3.6 implicará decadência no direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 177 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SANASA sendo facultado à SANASA convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.4 - DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

1.4.1 - Balanço Patrimonial do último exercício social, que comprove a boa situação financeira da Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, obedecido ainda o seguinte:

- PARA AS SOCIEDADES POR AÇÕES: O Balanço Patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei;

- PARA OS DEMAIS TIPOS DE SOCIEDADES: Não sendo obrigadas a publicar seu balanço, deverão então apresentar:

1.4.2 - Cópia legível e autenticada das páginas do Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial do exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável; e

1.4.3 - Cópia autenticada dos Termos (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro) de Abertura e Encerramento do Livro Diário onde foi transcrito o Balanço Patrimonial do exercício.

1.4.4 - Para as Proponentes obrigadas em adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, deverá a Proponente apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de resultados do último exercício social, apresentados na ECD, já exigíveis de acordo com a lei, contendo o termo de abertura e encerramento e o recibo de entrega do livro digital.

1.4.5 - Comprovação de que dispõe de Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1,00 (um), Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1,00 (um) e Índice de Solvência Geral (ISG) superior ou igual a 1,00 (um).

1.4.5.1 - O cálculo dos índices exigidos no item anterior será realizado utilizando-se os resultados expressos no balanço patrimonial do último exercício social, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

ILC - Índice de Liquidez Corrente > ou = 1,00

$$ILC = \frac{AC}{PC} = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE}$$

ILG - Índice de Liquidez Geral > ou = 1,00

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{ATIVO CIRC. + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$

ISG - Índice de Solvência Geral > ou = 1,00

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{ATIVO TOTAL}{PASSIVO CIRC. + PASSIVO NÃO CIRC.}$$

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

Nome da Proponente:

Endereço

Telefone:

CNPJ/MF N.

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Cidade:

Conforme estipulado na cláusula 6 do edital, propomos:

LOTE 1	
Especificação	Valor total R\$
Prestação de serviços de consultoria técnica especializada para suporte técnico contínuo em plataformas IBM Power Systems (IBMi) e Storage IBM.	
Valores unitários conforme tabela constante do Anexo B2 do Termo de Referência	

- No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos, despesas, tributos diretos e indiretos, incluindo o IPI e o ICMS, inclusive diferencial de alíquotas, caso haja incidência, que recaiam sobre a prestação dos serviços do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

- A SANASA não é contribuinte do ICMS (decisão judicial concedida e publicada no DJE em 08/05/2023, nos autos do processo nº 1018809-67.2024.8.26.0114 na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Campinas/SP – maiores informações: www.sanasa.com.br, opção: Compras, Licitações e Fornecedores).”

- Também estão contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Campinas referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

- Prazo de validade da presente proposta__ (_____) dias da data estipulada para sua apresentação (**não inferior a 60 dias**).
- Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação.
- Concordamos expressamente com os critérios e procedimentos previstos no Edital do Pregão nº. **181/2026**.
- Declaramos para os fins do disposto, que não possuímos no nosso quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.
- Para as microempresas ou empresas de pequeno porte deverá também constar na proposta a declaração que segue:
- Declaramos sob as penas da lei que somos microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/2006, e em atendimento ao Decreto do Município de Campinas/SP nº 23.460/2024, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate do Pregão Eletrônico **n. 181/2026**.

Data: __/__/__

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

ANEXO B2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente:	
CNPJ:	
Apelido:	
Contratação:	TR SUPORTE TÉCNICO PLATAFORMAS IBMI E STORAGE IBM
Grupos	Totais (R\$)
Grupo A	SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO -
Grupo B	SERVIÇOS DE GESTÃO DO PROJETO -
Grupo C	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO -
Grupo D	BANCO DE HORAS -
	TOTAL (A + B + C + D) -

Preencher as colunas em azul claro e conforme orientações da aba INSTRUÇÕES.

- Notas:
- 1) Indicar "Proponente", "CNPJ" e "Apelido" antes de iniciar o preenchimento das linhas da cotação;
- 2) É obrigatória a cotação de todos os itens da contratação. Não havendo valor atribuído, será considerado que o serviço está incluso, sem custos para a SANASA;
- 3) O serviço indicado no item 5.1.4, é SOB DEMANDA, ou seja, mediante solicitação da SANASA;
- 4) Nos preços estão incluídos todos os custos e despesas, licenças de software, encargos e incidências, diretos ou indiretos (inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza), que recaiam sobre o objeto contratado, que correrão por conta e risco da CONTRATADA;
- 5) Também estão contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Campinas referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária;
- 6) Todas as despesas de estadia, alimentação, hotéis e deslocamento para execução dos serviços, treinamentos e assistências correrão por conta da CONTRATADA.

Instruções Adicionais	PRODUTO/DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	Unidade	Prazo (em meses)	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	Comentários do PROPONENTE
A- PLANEJAMENTO GLOBAL DO PROJETO							
Ver abas INSTRUÇÕES e GRUPO A	5.1.1 - PLANEJAMENTO DO PROJETO					-	
Resumir em uma única linha	5.1.1	Planejamento	Mês	1	-	-	
B- GESTÃO DO PROJETO							
Ver abas INSTRUÇÕES e GRUPO B	5.1.2 - GESTÃO DO PROJETO					-	
Instruções Adicionais	PRODUTO/DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	Unidade	Prazo (em meses)	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	Comentários do PROPONENTE
Resumir em uma única linha	5.1.2	Gestão do Projeto	Mês	36	-	-	
C - SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO							
Ver abas INSTRUÇÕES e GRUPO C	5.1.3- Suporte técnico especializado em plataformas IBM Power Systems (IBMI) e Storage IBM					-	
Instruções Adicionais	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	Unidade	Prazo (em meses)	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	Comentários do PROPONENTE
Resumir em uma única linha	5.1.3	Serviço de Suporte (120h mensais)	Mês	36	-	-	
D - BANCO DE HORAS							
Ver abas INSTRUÇÕES e GRUPO D	5.1.4 - Fornecimento de Banco de Horas					-	
Instruções Adicionais	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	Unidade	QTD TOTAL DE HORAS (36 MESES)	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	Comentários do PROPONENTE
Resumir em uma única linha	5.1.4	Banco de Horas	Horas	1.000	-	-	

DATA:

REPRESENTANTE:

ASSINATURA:

ANEXO III A – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO E OS

- Dados para elaboração do contrato

Nome completo da pessoa que assinará o contrato:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial completo:

Telefones:

e-mail - Institucional e pessoal:_____

RG:_____ CPF:_____

Cargo que a pessoa ocupa na empresa:_____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

- Contatos para recebimento das Ordens de Serviço (OS):

Nome das pessoas para recebimento OS:_____

Telefone 1:_____ e-mail 1:_____

Telefone 2:_____ e-mail 2:_____



ANEXO III-B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ISO 9001

	SAN.A.IN.FM 19
	OS - Ordem de Serviço

OS: _____	Dt: _____	Contrato: _____	Vigência: _____	Extrato: _____
Objeto Contrato: _____			Nº da Licit: _____	

Gestor: _____	E-mail: _____
Liberado Por: _____	Setor: _____ Telefone: () _____

Fornecedor: _____	Departamento: _____
Cidade: _____	Estado: _____ Telefone: () _____ Fax: () _____
Contato: _____	E-mail: _____
Contato: _____	E-mail: _____

Local do Serviço - Setor: _____

Autorização para início dos Serviços	Prazo Execução: _____ meses a partir da autorização para início dos serviços
--------------------------------------	--

DADOS DA COMPRA/SERVIÇO			
Item	ADF	Código	Descrição

Quantidade / Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Alm.
----------------------	----------------------	-------------------	------

Observação:

Valor Total (R\$):

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2026-_____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO EM PLATAFORMAS IBM POWER SYSTEMS (IBMi) E STORAGE IBM, QUE CELEBRAM A SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO S/A, SANASA CAMPINAS E PROPONENTE VENCEDORA, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N. 181/2026, NO VALOR TOTAL DE R\$_____.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO S/A - SANASA CAMPINAS**, empresa de economia mista municipal, com sede nesta cidade, na Avenida da Saudade n. 500, Ponte Preta, inscrita no CNPJ/MF sob n. 46.119.855/0001-37, neste ato representada por seus Diretores (xxxxx) e Administrativo (xxxxxx), a seguir designada simplesmente SANASA, e de outro lado a PROPONENTE VENCEDORA com sede na cidade de (xxxx), na Rua (xxx) n. (xxx), inscrita no CNPJ/MF sob o n. (xxx), representada neste ato por seu (xxx), Sr. (xxx) portador do RG n. (xxx), CPF n. (xxxx), doravante designada CONTRATADA, estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, referente ao Pregão Eletrônico n. 181/2026 devidamente homologado pelo Sr. Diretor Presidente da SANASA CAMPINAS em (xxx), dentro das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento na **prestação de serviços de consultoria técnica especializada para suporte técnico contínuo em plataformas IBM Power Systems (IBMi) e Storage IBM**, de acordo com as especificações e constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste contrato, e demais condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - A vigência do presente instrumento será de **36 (trinta e seis) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovada, respeitadas as determinações do **art. 71 da Lei 13.303/2016**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - Os preços para prestação dos serviços do objeto deste contrato são os constantes do **Anexo B2 do Termo de Referência** (Planilha de Apresentação de Preços), que faz parte integrante deste instrumento.

3.1.1 - No preço proposto estão inclusos todos os custos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, incluindo o IPI, o ICMS e diferencial de alíquotas, as demais despesas diretas e indiretas que recaiam sobre a prestação dos serviços, bem como o cumprimento à legislação previdenciária vigente.

3.1.2 - Também estão contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Campinas referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

4.1 - O valor total do presente contrato é representado pela importância de R\$ _____(_____), constante da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

4.2 - Os recursos disponíveis para a aquisição do objeto do presente instrumento provêm do orçamento financeiro plurianual devidamente aprovado, identificados pela conta n. 510.400.060, constante da planilha orçamentária que integra os autos do processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO

5.1 - A CONTRATADA deverá emitir as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas **dos serviços prestados de acordo com as condições estabelecidas no item 17 do Anexo I – Termo de Referência (Cronograma Financeiro) e também no item 15 desse mesmo Anexo I (Regras de Aplicação de Descontos).**

5.2 - A CONTRATADA deverá faturar para a *Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A, CNPJ n. 46.119.855/0001-37, I.M. n. 00.100.196-5, Endereço: Avenida da Saudade, n. 500, Bairro: Ponte Preta, Município: Campinas, UF: SP, CEP: 13.041-903, Fone: (19) 3735-5000, e fazer constar no corpo do documento fiscal a expressão*

“Regime Especial DRM/SMF N. 001/2016 – Protocolo Administrativo n. 2015/03/26345 e a Inscrição Municipal do tomador dos serviços, quando a prestação do serviço ocorrer em CNPJ e Inscrição Municipal diferente do faturado”.

5.3 - As notas fiscais de serviços eletrônicas, inclusive o arquivo XML, deverão ser encaminhadas para o e-mail: nfe@sanasa.com.br e e-mails do setor responsável pelo contrato: cecilia.pereira@sanasa.com.br, rene.bender@sanasa.com.br e informatica@sanasa.com.br.

5.4 - Se a CONTRATADA estiver estabelecida na cidade de Campinas/SP, a SANASA irá reter e recolher na fonte o valor correspondente ao ISSQN por substituição tributária, de acordo com a legislação municipal em vigor.

5.5 - Caso o serviço objeto deste instrumento se enquadre nas legislações do ISSQN, do imposto de renda, previdenciária, PIS/PASEP, COFINS e CSL a CONTRATADA ficará sujeita ao seu cumprimento.

5.6 - Juntamente com a Nota Fiscal Serviço / Eletrônica a CONTRATADA deverá encaminhar cópia dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, atentando-se para o atendimento à legislação previdenciária vigente.

5.7 - A falta da apresentação de qualquer documento obrigatório pelas leis em vigor acarretará o não pagamento da respectiva fatura e das seguintes, até que a pendência seja eliminada, sem que se aplique, neste caso, o disposto no item 6.5 deste instrumento.

5.8 - Não havendo decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da nota fiscal Serviço / Eletrônica, cumpre à CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo e/ou os seguintes.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - A SANASA efetuará o pagamento à CONTRATADA na primeira quarta-feira subsequente ao prazo de 24 (vinte e quatro) dias contados a partir da data do

atestado de recebimento definitivos dos serviços, sendo registrado o devido apontamento na nota fiscal.

6.1.1 - Se o vencimento se der na quarta-feira, o pagamento será no próprio dia. Caso esse dia seja feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

6.2 - O pagamento será efetuado exclusivamente através de **crédito** em conta corrente da CONTRATADA.

6.2.1 - Os dados dos depósitos programados ou efetuados poderão ser consultados no site da SANASA através do caminho “Licitações”, “Fornecedores”, “Consulta de Pagamentos”. A requisição da senha e assinatura eletrônica para essa consulta deverá ser feita através de formulário constante em “Licitações”, “Fornecedores”, “Requerimento de Acesso”.

6.3 - A SANASA deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

6.4 - Para os casos de rejeição dos serviços e sua correção o atestado de recebimento previsto no item 6.1 será prorrogado automaticamente e proporcionalmente ao prazo de reapresentação da nota fiscal o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento sem qualquer ônus adicional a SANASA.

6.5 – Caso ocorra atraso no pagamento à Proponente vencedora, o valor devido poderá ser atualizado “pro rata die” de acordo com o **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)**, contudo, na hipótese de atraso não superior a 90 (noventa) dias, não poderá haver solução de continuidade à consecução do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - Transcorrido o período de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, observadas as disposições do art. 148 do RILC da SANASA, os preços contratados poderão vir a ser reajustados com base na fórmula descrita abaixo, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratada, observada a legislação vigente.

$$R = \left(\frac{IPCA_1}{IPCA_0} - 1 \right) \times 100$$

Onde:

- R = Percentual de reajuste;
- IPCA1 = Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês anterior ao do reajuste.
- IPCA0 = Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês anterior ao da data da realização da sessão pública da licitação. A partir do segundo reajuste, este índice referir-se-á ao mês do último reajuste.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Caso a CONTRATADA tencione **prestar os serviços do objeto** do presente instrumento através de filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes municipal e a prova de sua regularidade perante as fazendas federal, estadual e municipal.

8.1.1 - O não atendimento do disposto no item 8.1 acima implicará o não pagamento da nota fiscal até que seja apresentada essa documentação.

8.2 – Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade dentro dos prazos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência e de acordo com o cronograma constante do item 16 deste Anexo I, que faz parte integrante deste instrumento.

8.3 - Além das garantias contratuais previstas em lei e os serviços fornecidos, são de responsabilidade da CONTRATADA:

8.3.1 – garantir à SANASA que os serviços disponibilizados não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos de negócios (trade-secrets);

8.3.2 - manter os serviços contratados dentro dos parâmetros definidos em sua contratação.

8.4 – Para efeitos de controle administrativo, serão emitidas Ordens de Serviço Eletrônicas (OS) pela SANASA. Após a emissão das Ordens de Serviço Eletrônicas (OS), serão enviados e-mails à CONTRATADA nos endereços eletrônicos relacionados no item 8.4.2 informando a existência destas OSs já com o link para acesso ao site da SANASA em que as OSs deverão ser recebidas. Caberá à CONTRATADA acessar o site com a senha de acesso para acessar e consultar as OSs.

8.4.1 – A senha para acesso ao recebimento da Ordem de Serviço Eletrônica – OS deverá ser obtida através do site www.sanasa.com.br , em “Licitações”, “Fornecedores”, “Requerimento de Acesso”.

8.4.2 - Nome das pessoas para recebimento da OS:_____

Telefone 1:_____ e-mail 1:_____

Telefone 2:_____ e-mail 2:_____

8.5 – Os serviços somente serão considerados recebidos após serem avaliados e dados como satisfazendo às especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

8.6 - A rejeição parcial ou total de qualquer serviço pela Gerência responsável sujeitará a CONTRATADA à penalidade prevista na **letra A do item 14.1**.

8.7 - Caso um novo serviço entregue em substituição a um serviço rejeitado seja também objeto de rejeição, ficará demonstrada a incapacidade técnica da CONTRATADA de entregar o objeto nas condições e especificações contratuais pactuadas e sujeitá-la-á às penalidades previstas na **letra D do item 14.1**.

8.8 - A CONTRATADA deverá manter sua situação regular perante as entidades e instituições de controle, conforme sua área de atuação.

8.9 - Todas as despesas de estadia, alimentação, hotéis e deslocamento, deverão correr por conta da CONTRATADA.

8.10 - A CONTRATADA deverá manter sua situação regular perante as entidades e instituições de controle, conforme sua área de atuação.

8.11 - A CONTRATADA compromete-se a cumprir as regras estabelecidas no Código de Conduta de Fornecedores da SANASA, disponível no site da mesma, bem como zelar pelos princípios estabelecidos no Programa de *Compliance* da SANASA, informando sobre violações ou suspeitas de violações e cooperando com qualquer investigação conduzida pelo Comitê de Conduta Ética ou por Sindicância da SANASA.

8.12 - A CONTRATADA, ao assinar este instrumento, declara que nenhum sócio ou diretor da mesma tem parentesco de até 3º grau com empregado da SANASA que atue na área de licitações e/ou na área de gestão do contrato firmado, bem como com Diretores, Conselheiros da SANASA ou autoridade do ente público a que a Sanasa está vinculada.

8.13 - A CONTRATADA assume o compromisso de declarar eventuais situações de conflito de interesses assim que ocorram, ou situações que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta de Fornecedores da SANASA, inclusive relação de parentesco ou amizade que possa gerar algum tipo de conflito de interesses.

8.14 - Em cumprimento à LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18, a CONTRATADA compromete-se a manter sigilo dos assuntos de interesse das partes e das informações relacionadas com a SANASA, que vier a ter conhecimento, direta ou indiretamente, não as utilizando em benefício próprio nem as divulgando, sob pena de rescisão do presente Contrato, não eximindo a CONTRATADA das punições previstas em lei. E ainda, ao término do Contrato com a SANASA, a CONTRATADA se compromete a devolver à SANASA ou destruir as referidas informações, sem que haja prejuízo por parte da SANASA.

8.15 – Aplicam-se as disposições dos artigos 137 e 138 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SANASA para a prorrogação de prazos das etapas que envolvem o processo de contratação.

8.16 – As hipóteses e mecanismos para alteração da contratação em referência restam fixadas nos artigos 139 a 148 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SANASA.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 - A CONTRATADA deve comprovar que os profissionais que compõem a Equipe Principal do Projeto, envolvidos na execução dos serviços, possuem qualificação mínima, por meio da apresentação de Diplomas, Certificados, Declarações ou Atestados, emitidos por entidade(s) idônea(s), em nome dos profissionais, conforme descrito no item 12 do Termo de Referência no ato da assinatura do contrato.

9.2 - A CONTRATADA deverá considerar, em sua proposta comercial, todos os custos para a adequada prestação dos serviços contemplados no escopo definido neste instrumento e seus anexos.

9.3 - Fornecer todos os documentos necessários (ex.: requisitos técnicos, planilhas, diagramas de arquitetura, cronogramas, etc) em forma eletrônica e em formato compatível com as principais ferramentas *Microsoft*, tais como *Word* e *Excel*.

9.4 - Dimensionar adequadamente os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, devendo contar em todas as fases com profissionais que tenham plenas condições de cumprir as atividades, prazos e com as qualificações adequadas.

9.5 - Disponibilizar, sempre que solicitado pela SANASA, suas instalações para processo de vistoria/auditoria, visando a verificação de suas equipes, funções, procedimentos, normas gerais e de segurança, e quaisquer outros aspectos relevantes ao cumprimento do objeto desta contratação.

9.6 - Apresentar oficialmente seu Preposto, além de fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os seus profissionais.

9.7 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de todas as fases da parametrização/customização, implementação, testes, atualização e manutenção dos softwares e equipamentos, com acompanhamento dos técnicos da SANASA.

9.8 - A CONTRATADA deve comprometer-se a mediante solicitação da SANASA, substituir qualquer um de seus funcionários, que não apresentarem desempenho técnico satisfatório em relação aos níveis de serviços exigidos, o que deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem qualquer prejuízo das

atividades/serviços em curso.

9.9 - A CONTRATADA deve dimensionar e fornecer todos os recursos, humanos, em quantidade suficientes, para atender os serviços de implementação, sustentação e seus subitens conforme Termo de Referência.

9.10 - Propiciar ao gestor do contrato (SANASA) informações sobre o andamento do projeto.

9.11 - Disponibilizar técnico(s) qualificado(s) para execução dos serviços, das ferramentas e todos os materiais necessários para manutenção do contrato.

9.12 - Respeitar e fazer com que sua equipe respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes na SANASA, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços.

9.13 - Respeitar as normas internas de segurança, acesso e permanência nas instalações da SANASA.

9.14 - Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a SANASA.

9.15 - Manter sigilo sobre os dados, documentos técnicos ou comerciais e demais informações de caráter confidencial de que venha a ter conhecimento em virtude do contrato.

9.16 - Assumir todas as despesas de alimentação, hospedagem, deslocamento e demais despesas.

9.17 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na SANASA.

9.18 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não

transfere a responsabilidade à SANASA.

9.19 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de prestação dos serviços.

9.20 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SANASA ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.21 - Paralisar, por determinação da SANASA, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.22 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.23 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e sob as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.24 - Submeter previamente, por escrito, à SANASA, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto da contratação.

9.25 - Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.26 - Reparar quaisquer danos diretamente causados à SANASA ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela SANASA.

9.27 - Apresentar à SANASA, quando for o caso, a relação nominal dos funcionários

que terão acesso às suas dependências e unidades vinculadas para a execução do serviço.

9.28 - Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas da SANASA.

9.29 - A comunicação/troca de arquivos entre a CONTRATADA e a SANASA, quando necessário, ocorrerá por meio de transmissão que garanta a segurança no tráfego de dados/informações das credenciais utilizadas. A CONTRATADA deve prover um meio de comunicação seguro, com capacidade para troca de arquivos/imagens de grande porte, entre o seu ambiente e o ambiente da SANASA, assumindo os custos de instalação, disponibilização e manutenção, sem ônus adicional à SANASA.

9.30 - A CONTRATADA deve promover evolução tecnológica do *software*, caso ocorra evolução tecnológica dos sistemas, sem qualquer ônus adicional para a SANASA. Caso a evolução tecnológica do *software*, tenha efeitos sobre a massa de dados homologada, a CONTRATADA deve informar a SANASA, para avaliação da atualização a ser aplicada.

9.31 - Será de responsabilidade da CONTRATADA, o licenciamento e atualização de todos os *softwares* de sua propriedade, utilizados na prestação dos serviços, podendo a SANASA, a qualquer tempo e a seu critério, realizar auditoria de segurança e de conformidade com a legislação vigente.

9.32 - É de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizados todos os *softwares* que compõem sua Solução, incluindo o sistema operacional e outros *softwares* pertinentes para a solução, conforme versões/correções disponibilizadas pelos fabricantes.

9.33 - É de responsabilidade da CONTRATADA, realizar atualizações sempre que solicitado pela SANASA com o objetivo de manter o ambiente SANASA seguro, integrado e funcional.

9.34 - A CONTRATADA deve cumprir a legislação em vigor em relação às normas relativas à segurança e medicina do trabalho, ficando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade quaisquer danos pessoais consequentes da inobservância dessas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDADES DA SANASA

10.1 - A SANASA fornecerá estrutura básica para realização dos serviços, tais como: instalações prediais, energia elétrica, pontos de rede, mesas e cadeiras.

10.2 - A equipe de Tecnologia da Informação da SANASA verificará e continuará acompanhando, durante toda a vigência do contrato, o estabelecido neste Termo de Referência.

10.3 - A SANASA disponibilizará uma equipe técnica que acompanhará todo o processo de implantação dos serviços, e terá por responsabilidade o acompanhamento do cumprimento dos prazos e o atesto da qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.

10.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio do gestor, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

10.5 - Disponibilizar, antes do início das atividades de implantação previstas neste Termo de Referência e seus anexos, os requisitos elencados a seguir, bem como outros que não sejam obrigação da CONTRATADA fornecer e que sejam necessários/imprescindíveis para execução dos serviços, a saber:

10.5.1 - Acesso ao ambiente físico dos *Data Centers*, se necessário, bem como de outras áreas da SANASA que sejam essenciais para o desenvolvimento dos serviços;

10.5.2 - Acesso ou suporte às configurações, ajustes ou modificações em equipamentos de rede, tais como roteadores, switches, *firewalls*, *links* ou canais de comunicação, pertencentes ou de responsabilidade da SANASA;

10.5.3 - Suporte à criação, caso necessário, de usuários, senhas, e contas de serviço no *Active Directory* (AD) com as propriedades necessárias para acesso lógico aos ambientes necessários;

10.5.4 - A adequação de regras das políticas de configuração dos servidores para o uso correto dos *softwares* a serem instalados pela CONTRATADA, caso necessário.

10.6 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.7 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.8 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, objeto do contrato.

10.9 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.10 - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.11 - Designar, através de autoridade competente, representantes para as funções de Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato.

10.12 - Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios constantes deste Termo de Referência.

10.13 - Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas nos instrumentos convocatórios.

10.14 - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - Admitir-se-ão subcontratações em serviços específicos, de acordo com as condições estabelecidas no Artigo 157 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos SANASA, até o limite de 30 % do orçamento, desde que não constituam o escopo principal do objeto, e desde que previamente autorizadas pelo Gestor do

Contrato com anuência da Diretoria da SANASA, permanecendo, a CONTRATADA como única responsável perante a SANASA e/ou terceiros.

11.2 - A anuência da SANASA a subcontratadas de serviços específicos poderá, a seu critério, requerer a apresentação, pela subcontratada entre outros documentos, de atestados de desempenho anterior ou atestados de responsabilidade técnica.

11.3 - Não será permitida a entrada no local do serviço de qualquer funcionário de empresa subcontratada sem que esta tenha sido analisada e aprovada pela SANASA na forma do item 11.1.

11.4 - Ressalvada a possibilidade de execução do serviço por filial sua, deverá a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas contratuais, sendo ainda admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, devendo ser previamente submetidos à prévia anuência da SANASA, desde que a execução do contrato não seja prejudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MARCAS, PATENTES E LICENÇAS

12.1 - Os pagamentos de “royalties”, marcas e licenças serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.2 - A CONTRATADA assumirá plena responsabilidade pelos direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, respondendo pela eventual violação dos mesmos.

12.3 - A CONTRATADA garante à SANASA que os Softwares licenciados não infringem quaisquer patentes, direitos autorais ou “trade-secrets”, responsabilizando-se pelos prejuízos, inclusive honorários de advogados, custas e despesas decorrentes de qualquer ação judicial ou processo iniciado contra a SANASA, por acusação da espécie, devendo a CONTRATADA ser chamada à autoria para comparecer ao processo pela melhor forma permitida em direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ENCARGOS

13.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, bem como todas as obrigações para com a previdência social, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes do cumprimento deste contrato.

13.2 - A CONTRATADA se responsabiliza de forma única por acidentes ocorridos durante a prestação dos serviços, bem como prejuízos causados a terceiros (danos materiais e/ou pessoais).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1 - O não cumprimento dos prazos de entrega/reposição do presente instrumento e ainda a prática de qualquer transgressão das condições estabelecidas neste instrumento contratual sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

A - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da SANASA;

B - Multa de **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso nos prazos estabelecidos no **cronograma constante do Anexo I (Termo de Referência) e no prazo estabelecido no item 16 desse mesmo Anexo I**, aplicada ao valor total do contrato, até o limite de **10% (dez por cento)** desse mesmo valor;

C - Multa de **10% (dez por cento)** aplicada sobre o valor total do contrato para qualquer transgressão cometida que não seja atraso na entrega do objeto;

D - Multa de **10% (dez por cento)** aplicada ao valor total do contrato na ocorrência das situações indicadas no item 8.7; e

E - Suspensão temporária da CONTRATADA de participação em licitações e impedimento de contratar com a SANASA por prazo não superior a **2 (dois) anos**, no caso de ser excedido o limite de **10% (dez por cento) estabelecido na letra B**,

bem como diante do cometimento de transgressões de forma reiterada ou não, conforme a gravidade da conduta, nos termos de constantes da letra “C”.

14.2 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

14.3 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à SANASA.

14.4 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.5 - As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas desde que facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo no prazo de **10 (dez) dias úteis**, conforme art. 83, parágrafo 2º da Lei 13.303/2016.

14.6 - Sem prejuízo da aplicação de penalidades, o contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na forma disposta no art. 76 da Lei 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 - A SANASA poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses a seguir discriminadas:

15.1.1 – No caso de ser excedido o limite de **10% (dez por cento) estabelecido na letra B**, bem como na incidência das disposições constantes **da letra “D”** da cláusula Penalidades;

15.1.2 – Em caso de cometimento de transgressões de forma reiterada ou não, conforme a gravidade da conduta, nos termos constantes da **letra “C”** da cláusula Penalidades;

15.1.3 – Nas situações previstas no art. 170 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SANASA.

15.2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, através da emissão pela SANASA de Notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A CONTRATADA tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo **Pregão n. 181/2026**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo empregado **Renê Carlos Bender, Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação**, podendo este indicar assistente com função técnica profissional, mantida, porém sua integral responsabilidade inerente à sua função.

16.3 - O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas disposições estabelecidas na legislação aplicável, com consequente responsabilização.

16.4 – Nos termos da Resolução nº 21/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a CONTRATADA deverá realizar cadastro dos responsáveis junto ao TCE/SP, de forma a apresentá-lo no ato da formalização da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 - Fica eleito o foro desta comarca de Campinas/ SP, com expressa renúncia de outro qualquer por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.

Campinas,

RUBRICA

(xxxxxxxx)
Diretor Administrativo – SANASA

(xxxxxxxx)
Diretor xxxxxxxx – SANASA

(xxxxxxxx)
CONTRATADA

Visto por:
(xxxxx)
Proc. Jurídica.

Gestor do contrato
(xxxxx)
Gerente de