



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória - BA

Segunda-feira • 24 de fevereiro de 2025 • Ano V • Edição Nº 2846



QR CODE

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
PORTARIA (Nº 254/2025)	2
LICITAÇÕES E CONTRATOS	3
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024)	3
AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025)	4
AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025)	5
AVISO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025)	6
EXTRATO (CONTRATO Nº 080/2025)	7
TERMO DE REFERÊNCIA (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025)	8

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA

<http://pmsantamariadavitoriaba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 254/2025)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028

PORTARIA Nº 254/2025 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede férias ao servidor que indica e dá
outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Educação;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **VALDEMIR OLIVEIRA DA SILVA**, lotado na
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, exercendo a função de **VIGIA**, cadastro
nº. **4246/01**, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023,
que serão gozadas do dia 01/03/2025 a 30/03/2025.

Art. 2º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 24 de fevereiro de 2025.

EDER TONY NUNES Assinado de forma digital
por EDER TONY NUNES
GRIPP:7238439573 GRIPP:72384395734
4 Dados: 2025.02.24 16:17:20
-03'00'

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 5.915/2025

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA

CNPJ nº. 13.912.506/0001-19

AV. BRASIL, 595, JARDIM AMÉRICA, SANTA MARIA DA VITÓRIA - ESTADO DA BAHIA

**ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024**

O Prefeito Municipal de Santa Maria da Vitória- BA, no uso de suas atribuições, após análise dos autos do Processo em epígrafe, julgamento, habilitação, bem como parecer jurídico e técnico considerando a legalidade do procedimento à licitação, modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007-2024, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a construção de unidade básica de saúde "porte 01" no município de Santa Maria da Vitória, Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste Edital, do projeto básico, memorial descritivo e demais elementos técnicos anexos. (Proposta SISMOB Nº 11170.6600001/24-001), declara HOMOLOGADA, a Licitação em favor da empresa: CONSTRUTORA PASSARELA LTDA, CNPJ.: 19.384.342/0001-80, no valor total de R\$ 1.575.113,54 (Um milhão, quinhentos e setenta e cinco mil, cento e treze reais e cinquenta e quatro centavos).

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Publique-se.

Santa Maria da Vitória – Bahia, 23 de janeiro de 2025.

Antônio Elson Marques da Silva
Prefeito Municipal

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025PE

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, desobstrução e limpeza de redes coletora de esgoto, Pvs, Caixas de Inspeção, Ramais Prediais, Estações Elevatórias de Esgoto, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE e Sanitização de Ambientes, para atender necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE-SMV). DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25/02/2025. DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 17/03/2025 às 08h30min. INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: no dia 17/03/2025 a partir das 09h00min. no site www.bnc.org.br. O Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site <http://pmsantamariadavitoriaba.imprensaoficial.org/licitacoes> e www.bnc.org.br. Informações com a Comissão Permanente de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h, de segunda a sexta ou pelo e-mail: licitacao@saaesmv.ba.gov.br. Santa Maria da Vitória/ Bahia, 20/02/2025.
Misael Queiroz Neves – Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SANTA MARIA DA VITÓRIA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621

CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia

Email: atendimento_saaesmv@gmail.com

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 003/2025**

OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de Hidrômetros, para atender necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE-SMV).
DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25/02/2025. DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 18/03/2025 às 08h30min. INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: no dia 18/03/2025 a partir das 09h00min. no site www.bnc.org.br. O Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site <http://pmsantamariadavitoriaba.imprensaoficial.org/licitacoes> e www.bnc.org.br. Informações com a Comissão Permanente de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h, de segunda a sexta ou pelo e-mail: licitacao@saaesmv.ba.gov.br. Santa Maria da Vitória/ Bahia, 20/02/2025. Misael Queiroz Neves – Pregoeiro.

AVISO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621

CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia

Email: atendimento_saaesmv@gmail.com

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 DL

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA - BAHIA- SAAE, torna público aos interessados, que nos termos do art. 75, II, § 3º da Lei nº 14.133/2021, estará recebendo de adicionais interessados do ramo pertinente ao objeto da contratação, pelo e-mail licitacao@saaesmv.ba.gov.br ou protocolo presencial no setor de licitações, na sede do SAAE, localizado na Rua Mariano Borges nº 230, Centro, CEP: 47.640-00, Santa Maria da Vitória/BA, entre os dias 25/02/2025 ao dia 27/02/2025, proposta de preços, para dispensa de licitação, para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na locação e manutenção corretiva e adaptativa dos software em plataforma web para o Sistema de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, para atender as necessidades do SAAE de Santa Maria da Vitória/Bahia. Juntamente com a proposta de preço, solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os documentos inerentes à habilitação jurídica, constante no Termo de Referência que encontra-se disponível no Diário Oficial do Município: <http://pmsantamariadavitoria.ba.imprensaoficial.org/licitacoes>, e-mail: licitacao@saaesmv.ba.gov.br, número de telefone para contato: (077) 3483-1621. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

Santa Maria da Vitória/BA, 24 de fevereiro de 2025.

MISAEEL QUEIROZ NEVES
Agente de Contratação

EXTRATO (CONTRATO Nº 080/2025)



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA ESTADO DA BAHIA

Avenida Brasil, 723 – Jardim América - Santa Maria da Vitória - Bahia - CEP 47640-000

CNPJ nº. 13.912.506/0001-19

PUBLICAÇÃO DE CONTRATO(S)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 080.FMS/2025 - CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA - Ba., pessoa Jurídica de Direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 13.912.506/0001-19, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA, por intermédio do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ sob Nº 11.170.660/0001-37; CONTRATADA: CONSTRUTORA PASSARELA LTDA - ME CNPJ: 19.384.342/0001-80; OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PORTE 01" NO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, BAHIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL, DO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS ANEXOS. (PROPOSTA SISMOB Nº 11170.6600001/24-001) - VALOR GLOBAL R\$: 1.575.113,54 [UM MILHÃO, QUINHENTOS E SETENTA E CINCO MIL, CENTO E TREZE REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS] DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 09.15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/Projeto de Atividade: 1.024 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS/ Elemento de Despesa: ; 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações / Fonte de Recurso: ; 15001002;16010000;16310000;16320000 - VIGÊNCIA DO CONTRATO: DE 24/01/25 A 31/12/25 - SANTA MARIA DA VITÓRIA - BA, 24/01/25 - ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA - PREFEITO.

TERMO DE REFERÊNCIA (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na locação e manutenção corretiva e adaptativa dos software em plataforma web para o Sistema de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, para atender as necessidades do SAAE de Santa Maria da Vitória/Bahia.

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Prestação de serviços técnicos na locação, manutenção corretiva e adaptativa dos software de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, incluindo treinamento e suporte técnico.	MES	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total:					R\$ 0,00

1.2. Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

1.2.1. Atendimento de consultorias técnicas via telefone e internet;

1.2.2. Elaboração de orientação técnica mediante solicitação por telefone ou e-mail, acompanhamento in loco sempre que solicitado pela contratante, bem como nas demais formas estabelecidas neste contrato;

1.2.3. Disponibilizarão de profissional para prestar os serviços de forma presencial e/ou, em caráter de urgência, fora do expediente na Administração e em fins de semana e feriados, sempre no interesse da administração pública e solicitação previa;

1.2.4. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

1.2.4.1. Deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado;

1.2.4.2. Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, diretor responsável pelo patrimônio, endereço, telefone, fax, logomarca(brasão)).

1.2.4.3. Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.

1.2.4.4. Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.

1.2.4.5. Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.

1.2.4.6. Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.

1.2.4.7. Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.

1.2.4.8. Possuir cadastro de classe do bem, contendo no mínimo, código, número da classe, nome, vida útil, percentual residual, taxa de depreciação, método de cálculo da depreciação, tipo de conta para o siga-tcm.

1.2.4.9. Possuir cadastro de item do patrimônio contendo no mínimo, data de cadastro, número, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm.

1.2.4.10. Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

- 1.2.4.11. Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
- 1.2.4.12. Possuir mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.
- 1.2.4.13. Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 1.2.4.14. Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- 1.2.4.15. Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
- 1.2.4.16. Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
- 1.2.4.17. O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor, pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ seja preenchido os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
- 1.2.4.18. Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 1.2.4.19. Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- 1.2.4.20. Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
- 1.2.4.21. Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, cargo.
- 1.2.4.22. Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, centro de custo.
- 1.2.4.23. Possuir cadastro de patrimônio contendo código do patrimônio, número da plaqueta, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- 1.2.4.24. Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do item e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
- 1.2.4.25. Possuir mecanismo que indique no cadastro do patrimônio se o bem foi transferido ou baixado com data da transferência ou baixa a depender da movimentação ocorrida.
- 1.2.4.26. Possuir rotina que possibilite a entrada ao patrimônio em LOTE, contendo número da plaqueta inicial, quantidade de itens, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- 1.2.4.27. Possuir rotina que indique ao usuário qual a próxima plaqueta a ser utilizada na tela de patrimônio em lote, deve impedir que seja adicionada uma plaqueta já existente.
- 1.2.4.28. Possuir rotina que em caso de equívoco na inclusão em lote, possibilite a remoção dos itens adicionados em lote do patrimônio. Deve ser sinalizado ao usuário a quantidade de itens que será removidos antes de efetuar de fato a remoção.
- 1.2.4.29. Possuir rotina de transferência onde seja possível efetuar a transferência individual ou em lote. Em caso de transferência em lote deve obrigatoriamente possibilitar que o usuário selecione mais de uma opção, exemplo: Classe

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesm@gmail.com

1,2 e 5, dos centros de custos 15,45 e 23, múltipla seleção. Após a seleção dos filtros deve ser possível ainda a remoção de um item específico dos já obtimos no filtro citado anteriormente. A transferência de fato só pode ocorrer depois da confirmação pelo usuário da efetivação da transferência.

1.2.4.30. Possuir relatório de termo de responsabilidade provisória sobre bens, onde deve constar a lista dos bens transferidos, contendo plaqueta, nome, estado de conservação.

1.2.4.31. Possuir rotina de cálculo de depreciação mensal, onde deve ser possível efetuar a depreciação por: órgão, secretaria, local, centro de custo, classe, intervalo de plaquetas (início / término) ou item.

1.2.4.32. Possuir relatório de bens depreciados, contendo, plaqueta, nome, método de depreciação, valor do bem, valor depreciação, valor acumulado, taxa de depreciação, residual, anos de uso, vida útil.

1.2.4.33. Possuir rotina de baixa de bens do patrimônio, sendo possível efetuar a baixa por, classe, local, item, centro de custo intervalo de plaqueta. Após a aplicação dos filtros indicados acima ainda deve ser possível remover algum item caso exista a necessidade. Deve ser possível também a combinação dos filtros no momento da baixa, por exemplo: classe 1,2 e 3 dos centros de custos 3, 5 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. A baixa será efetivada apenas depois da confirmação do usuário.

1.2.4.34. Possuir relatório de termo de baixa do bem, contendo plaqueta, nome, data do tombo, centro de custo, classe, valor, local, data da baixa, motivo da baixa, número do processo administrativo, data do boletim/laudo, número do boletim/laudo.

1.2.4.35. Possuir rotina que retorne os bens ao patrimônio caso o usuário deseje efetuar a remoção da baixa efetuada. O retorno dos bens deve ocorrer apenas após confirmação pelo usuário.

1.2.4.36. Possuir rotina de reavaliação do patrimônio, a reavaliação pode ser (negativa ou positiva). Deve ser possível efetuar a reavaliação individual ou coletiva.

1.2.4.37. Possuir rotina de reavaliação em lote onde seja possível efetuar a reavaliação de um órgão, secretaria, centro de custo, classe, local, item. Deve ser possível efetuar combinações dos filtros exemplo: Centro de custo 1,2,4 dos centros de custos 5, 6 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. Após o filtro indicado acima deve ser possível caso o usuário deseje a remoção de algum item específico.

1.2.4.38. Possuir relatório de reavaliação do patrimônio, contendo, plaqueta, nome, estado de conservação, valor do bem, valor atual, valor de reavaliação.

1.2.4.39. Possuir rotina de inventário do patrimônio, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, ano, data de início, data de término status, observação e usuário que abriu o inventário.

1.2.4.40. A rotina de inventário deve possibilitar que o usuário tenha informação de forma dinâmica e autônoma das quantidades de itens: Já conferidos e quantidade que ainda não houve conferência. Quantidade de itens existentes em cada centro de custo. Quantidade de itens existentes em cada local. Quantidade de itens existentes em cada classe de bem. Totalização de itens por estado de conservação.

1.2.4.41. Possuir rotina vinculada ao inventário onde possibilite ao usuário exportar os dados nos formatos: EXCEL, PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.

1.2.4.42. Possuir relatório de livro tombo por ÓRGÃO, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

1.2.4.43. Possuir relatório de livro tombo GERAL, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

1.2.4.44. Possuir relatório de livro tombo por Secretaria, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

- 1.2.4.45. Possuir relatório de livro tombo por CLASSE, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
- 1.2.4.46. O sistema deve possuir um painel gerencial onde o usuário consiga obter os quantitativos de bens, por: Classe, local, centro de custo, órgão, secretaria, item, responsável, fornecedor, estado de conservação, tipo de entrada. A rotina deve possibilitar a exportação de dados nos formatos: PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.
- 1.2.4.47. Possuir rotina de exportação para o SIGA-TCM-BA. Onde seja possível visualizar em tela antes da geração dos dados o conteúdo que será encaminhado ao tcm, plaqueta, data de aquisição, nome do item, tipo de entrada e tipo de conta do tcm.
- 1.2.4.48. O sistema deve possuir mecanismo que registre o usuário, data e hora que o arquivo foi gerado e em caso de auditoria futura seja possível à recuperação do arquivo gerado.
- 1.2.4.49. Deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 1.2.4.50. Deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 1.2.4.51. Deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 1.2.4.52. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 1.2.4.53. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 1.2.4.54. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 1.2.4.55. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 1.2.4.56. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 1.2.4.57. Permitir o cadastro da foto do bem;
- 1.2.4.58. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 1.2.4.59. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
- 1.2.4.60. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 1.2.4.61. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
- 1.2.4.62. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- 1.2.4.63. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 1.2.4.64. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- 1.2.4.65. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesm@gmail.com

- 1.2.4.66. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 1.2.4.67. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- 1.2.4.68. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
- 1.2.4.69. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
- 1.2.4.70. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- 1.2.4.71. Geração do Livro de Tombo;
- 1.2.4.72. Possibilitar a exportação de dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 1.2.4.73. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.

1.2.5. SISTEMA DE ALMOXARIFADO E ESTOQUE

- 1.2.5.1. Possuir cadastro de usuário de acesso ao sistema parametrizando quais os almoxarifados e centros de custo que ele pode ter acesso, visualizar e efetuar entrada, saída, devolução de entrada, devolução de saída, visualizar dados em relatórios.
- 1.2.5.2. Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, endereço com consulta on-line utilizando o CEP, telefone, fax, logomarca (brasão), e-mail e site.).
- 1.2.5.3. Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- 1.2.5.4. Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- 1.2.5.5. Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.
- 1.2.5.6. Deve possuir mecanismo para automaticamente atribuir ao usuário que está cadastrando um novo centro de custo a permissão dele ao recém-cadastrado. Avisando inclusive sobre a necessidade de atribuir permissão aos demais usuários para o novo centro de custo.
- 1.2.5.7. Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.
- 1.2.5.8. Possuir cadastro de Grupo de produtos com no mínimo código, número e nome do grupo, o grupo deve ser vinculado ao cadastro de produtos do almoxarifado.
- 1.2.5.9. Possuir cadastro de Unidade de medida, com no mínimo, código, Sigla ou nome reduzido da unidade e sua descrição.
- 1.2.5.10. Possuir cadastro de Classe do bem com a respectiva vinculação com o tipo de conta do tribunal TCM-SIGA, devem além da vinculação com tabela interna do TCM, o código, número da classe, nome, configuração de vida útil, percentual residual, taxa de depreciação e o método de cálculo da depreciação.
- 1.2.5.11. Possuir cadastro de tipo de conta do TCM-SIGA, contendo a lista de contas disponibilizadas pelo TCM-SIGA/BA.
- 1.2.5.12. Possuir cadastro de família de bens, contendo no mínimo código, número, nome e ramo de atividade que a família pertence.
- 1.2.5.13. Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.
- 1.2.5.14. Possuir cadastro de item/produto do almoxarifado contendo no mínimo, data de cadastro, número do item sugerido automaticamente pelo sistema considerando a família dos itens, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm, Família do bem, ramo de atividade. Deve possibilitar efetuar a vinculação do item com o respectivo almoxarifado em que o item pode ser armazenado.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

- 1.2.5.15. Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.
- 1.2.5.16. Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
- 1.2.5.17. Possuir no cadastro de pessoa física e jurídica mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.
- 1.2.5.18. Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 1.2.5.19. Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido, seja ele, celular o telefone fixo.
- 1.2.5.20. Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
- 1.2.5.21. Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
- 1.2.5.22. O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ, seja preenchido automaticamente os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
- 1.2.5.23. Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 1.2.5.24. Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido, seja ele telefone celular o fixo.
- 1.2.5.25. Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
- 1.2.5.26. Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término e cargo.
- 1.2.5.27. Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término e centro de custo.
- 1.2.5.28. Possuir cadastro de almoxarifado contendo no mínimo código do almoxarifado, nome, se é o almoxarifado central, caso não seja, deve possibilitar a indicação de qual o almoxarifado superior, hierarquizando os almoxarifados. Deve ser possível indicar o funcionário responsável, órgão e endereço com busca do endereço automaticamente através do CEP.
- 1.2.5.29. Deve possuir mecanismo para automaticamente atribuir ao usuário que está cadastrando um novo almoxarifado a permissão dele ao recém-cadastrado. Avisando inclusive sobre a necessidade de atribuir permissão aos demais usuários para o novo almoxarifado.
- 1.2.5.30. Possuir cadastro de entrada de itens no almoxarifado contendo no mínimo, número da entrada, data de cadastro, data da entrada, tipo da entrada, número de documento, data do documento, status, tipo de fornecedor (Física/Jurídica) nome do fornecedor, Valor total da nota, valor total do desconto, Centro de custo e almoxarifado em que os itens estão dando entrada.
- 1.2.5.31. Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do tem e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
- 1.2.5.32. Deve possuir mecanismo de bloqueio para que ao concluir a entrada no almoxarifado, impossibilitar a alteração das informações da respectiva entrada.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

- 1.2.5.33. Deve possibilitar emissão de relatório diretamente na tela de entrada de itens contendo no mínimo: (Número da entrada, data da entrada, tipo de entrada, número do documento, status, fornecedor, centro de custo, almoxarifado, observações, número de itens, nome do item, lote, data de fabricação, data de validade, quantidade, valor unitário, desconto, valor total).
- 1.2.5.34. Deve possuir cadastro de requisição contendo no mínimo, número da requisição, data da requisição, data de envio da requisição para o almoxarifado, prioridade da requisição, tipo, status, centro de custo solicitante, almoxarifado solicitante, responsável pelo centro de custo, responsável pelo almoxarifado, total da requisição.
- 1.2.5.35. Deve possuir mecanismo de bloqueio para que ao concluir/enviar a requisição ela não seja alterada.
- 1.2.5.36. Deve possuir relatório de requisição a ser emitido na própria tela contendo no mínimo, número da requisição, data da requisição, prioridade, tipo, solicitante, responsável, almoxarifado solicitante, observação, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
- 1.2.5.37. Possuir rotina para duplicação de requisição, criando uma segunda requisição, espelho da primeira, otimizando assim o trabalho e operacionalização do sistema.
- 1.2.5.38. Possuir cadastro de saída do almoxarifado, contendo no mínimo, número da saída, data da saída, tipo de saída, status, opção para vinculação com alguma requisição ainda não vinculada a saídas, centro de custo solicitante, almoxarifado da saída, funcionário solicitante, local de entrega, total da saída, item, unidade de medida, saldo, quantidade, valor unitário e valor total.
- 1.2.5.39. Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma saída após sua conclusão.
- 1.2.5.40. Possuir relatório de saída contendo no mínimo, número da saída, data da saída, tipo, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado solicitado, observação, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
- 1.2.5.41. Possuir cadastro de inventário, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, data de início, data de término, status, almoxarifado, responsável pelo inventário, item, estoque atual, estoque novo, lote, observação.
- 1.2.5.42. Possuir rotina ao iniciar um novo inventário para automaticamente reunir os itens do almoxarifado com o seu respectivo saldo, quando o item for sinalizado como conferido, deve automaticamente caso não tenha informação do estoque novo, replicar o estoque atual para o estoque novo.
- 1.2.5.43. Possuir rotina para indicar no inventário se existe algum item está bloqueado, impedindo assim a sua movimentação.
- 1.2.5.44. Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de um inventário após a sua conclusão/finalização.
- 1.2.5.45. Possuir rotina de devolução de entrada, contendo no mínimo, número da devolução, número da entrada a ser devolvida, data da devolução, tipo da entrada, número do documento, status, tipo de fornecedor, fornecedor, total desconto, total da nota, centro de custo, almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, percentual de desconto, valor do desconto, valor total, fabricante, lote, data de fabricação, data de validade e observação sobre a devolução.
- 1.2.5.46. Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma devolução de entrada após a sua conclusão/finalização.
- 1.2.5.47. Possuir rotina que possibilite a devolução de saída contendo no mínimo, número da devolução, número da saída a ser devolvida, data da devolução, tipo de saída, status, requisição, centro de custo, almoxarifado, funcionário solicitante, local de entrega, total da saída, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.
- 1.2.5.48. Possuir mecanismo para impedir alteração ou exclusão de uma devolução de saída após a sua conclusão/finalização.
- 1.2.5.49. Possuir relatório de devolução de saída contendo no mínimo, número da devolução, data da devolução, número da saída devolvida, data da saída, tipo da saída, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado solicitado, observação sobre a devolução, item, unidade de medida, quantidade, unidade valor total.
- 1.2.5.50. Possuir mecanismo de bloqueio para impedir a geração do relatório de devolução de saída, caso a devolução ainda não tenha sido concluída/finalizada.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesm@gmail.com

1.2.5.51. Possuir relatório de listagem de entrada SINTÉTICO, contendo número da entrada, data da entrada, tipo, status, número do documento, data do documento, centro de custo, fornecedor e almoxarifado. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, fornecedor, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.52. Possuir relatório de listagem de entrada ANALÍTICO, contendo número da entrada, data da entrada, tipo, status, número do documento, data do documento, centro de custo, fornecedor e almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor do desconto, valor total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, fornecedor, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.53. Possuir relatório de listagem de saída SINTÉTICO, contendo número da saída, data da saída, tipo, status, requisição, solicitante, local de entrega e almoxarifado. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.54. Possuir relatório de listagem de saída ANALÍTICO, contendo número da saída, data da saída, tipo, status, requisição, solicitante, local de entrega, almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, centro de custo, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.55. Possuir relatório de movimentação item, contendo no mínimo: Almoxarifado, item, tipo de movimentação, data e hora da movimentação, unidade de medida, quantidade em estoque, quantidade saída, valor unitário, valor total, saldo total. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.56. Possuir relatório de demonstrativo de variação do almoxarifado (DVA) contendo no mínimo: Almoxarifado, item, unidade de medida, saldo do período anterior contendo quantidade, valor e total, movimentação do período contendo: entrada, quantidade e valor, saída contendo: quantidade e valor, saldo próximo período contendo: quantidade, valor e total.

1.2.5.57. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Tipo de movimentação, almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.58. Possuir relatório que demonstre o nível do estoque contendo no mínimo: Almoxarifado, item, unidade de medida, quantidade mínima, quantidade máxima, quantidade reposição, quantidade saldo. Os itens identificados como necessidade de reposição devem ser destacados no relatório para fácil identificação do usuário. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação entre (Almoxarifado, item, classe, família, grupo, e tipo de conta-TCM. Deve ser possível salvar TODOS os filtros para utilização futura. Incluído o formato de geração.

1.2.5.59. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá motivar a promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir no processo de busca, compilação, análise e lançamento das informações pelos servidores do SAAE, com observância também aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;

1.2.5.60. A contratada deverá disponibilizar a instalação de sistema (se necessário), treinamento dos servidores quantas vezes forem necessários, disponibilizar canais de atendimento para suporte; A contratada deverá atender no prazo de 05 dias, a solicitação do SAAE no que se refere ao item anterior.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

2. DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO NÃO FRACIONAMENTO

3.1. O SAAE necessita contratar Sistema/Software de Informática para Gestão Administrativa, o armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos e atender aos munícipes e contribuintes, requerendo-se especial atenção para Patrimônio e Almoxarifado.

3.2. A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao SAAE visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas, trazendo transparência e eficiência ao gestor e ao cidadão, bem como automatização de processos.

3.3. É condição desejável que seja a contratação de único fornecedor, de modo a resguardar o interesse desta Administração em manter um único ambiente de tecnologia, possibilitando a integração e um melhor gerenciamento trazendo redução de custos com novos investimentos tecnológicos.

3.4. Proporcionando a esta Administração Municipal a redução de custos no fornecimento em escala, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados NO ORÇAMENTO 2025, na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 12.12 – SAAE;

Projeto Atividade: 2.126 – SBU – Operação e Manutenção do Sistema de Água;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte: 50;

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços pretendidos serão executados na sede do SAAE de Santa Maria da Vitória em horário comercial das 08 as 14 horas;

5.2. A contratada deverá disponibilizar o software imediatamente após a solicitação de fornecimento;

5.3. Assessoramento no preenchimento das informações dos Módulos, propiciando ao ente público organização, eficiência e transparência;

5.4. Os módulos deverão atender as especificações constantes neste termo de referencia.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Esta aquisição faz parte das ações do planejamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

6.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica se por se tratar de empresa do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1. Cédula de identidade do responsável legal da empresa;
- 8.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.3. 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;
- 8.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.5. 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.
- 8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;
- 8.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.14. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 8.14.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - 8.14.2. A certidão ou Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário;
 - 8.14.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Emitir a ordem de fornecimento dos objetos do contrato, assinada pela autoridade competente;
- 9.2. Efetuar de pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no contrato;
- 9.3. Rejeitar os produtos/serviços que não sejam originais ou que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;
- 9.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Termo de referência;
- 9.5. Proporcionar as condições para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Projeto Básico, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- 9.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Projeto Básico, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 9.7. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 10.1.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes, a critério da Administração;
 - 10.1.2. Prestar os serviços na qualidade especificadas nos termos de sua proposta; Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SAAE ou a terceiros;
 - 10.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação exigidas para contratação;
 - 10.1.4. Prestar assistência ao Contratante, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do Contratante ou na própria sede da Contratada;
 - 10.1.5. Iniciar a Execução dos serviços no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da assinatura do contrato com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
 - 10.1.6. Zelar pelo bom e fiel andamento dos serviços;
 - 10.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 10.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
 - 10.1.9. Instruir seus empregados quanto da necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
 - 10.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 10.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, a responsabilidade das obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas pelo Contratante;
 - 10.1.12. Apresentar a CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que farão parte da equipe que participará direta ou indiretamente da execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação;

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

10.1.13. fornecer ao Contratante as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;

10.1.14. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data dos treinamentos ou visitas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado o servidor (a) pela contratante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

12.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

12.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional.

13.2. O pagamento será feito em 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

13.3. Tendo em vista o prazo concedido para pagamento, não haverá, dentro deste prazo, isto é, da apresentação da cobrança à data do efetivo pagamento sem atrasos, nenhuma forma de atualização do valor.

13.4. O contratante poderá postergar o pagamento descrito nesta cláusula desde que presente o interesse público, não acarretando qualquer ônus ao erário.

13.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

14. DO REAJUSTE

14.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

14.6. 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.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Conforme art. 137 da Lei 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 18.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 18.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 18.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 18.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Marta Martins Sena Vilela
Responsável Técnico

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

ANEXO II

"PROPOSTA DE PREÇOS"

Cidade - __, __ de __ de 2025.

Ao: SAAE de Santa Maria da Vitória
Att: Comissão Contratação
Referência a Dispensa de Licitação nº 001/2025DL.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativo contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na locação e manutenção corretiva e adaptativa dos software em plataforma web para o Sistema de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, para atender as necessidades do SAAE de Santa Maria da Vitória/Bahia, conforme planilha orçamentária relacionada abaixo:

1. Identificação do Licitante:

- Razão Social/Nome:
- CNPJ/CPF Endereço completo:
- Telefone:

Na oportunidade, credenciamos nosso representante junto ao SAAE de Santa Maria da Vitória/BA, o (a) Srs.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., o qual será responsável pelo contato junto à essa Autarquia, para tomada de providências com relação a execução do objeto.

2. Condições Gerais da Proposta:

- 2.1 A presente proposta é válida por 30 (trinta) dias contados da data de sua apresentação;
- 2.2 O valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão Incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, logísticas, seguros, materiais utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta dispensa, para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- 3.1 Examinamos cuidadosamente a dispensa e anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação a mesma;

4. Condições de Pagamento:

- 4.1 Prazo para pagamento será de até em 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

30(trinta) dias, conforme medição, contados da emissão ordem de serviços e apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada o recebimento dos serviços com a liberação da Administração do SAAE, acompanhado de certidões que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

5. Dos serviços:

5.1. Os serviços iniciarão no prazo de 02 (dois) dias uteis a partir da assinatura do contrato com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Prestação de serviços técnicos na locação, manutenção corretiva e adaptativa dos software de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, incluindo treinamento e suporte técnico.	MES	10	R\$	R\$
Valor Total:					R\$

Valor por extenso: R\$ _____ (_____).

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO E ASSINATURA

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

**ANEXO III
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Dispensa de Licitação nº ____/____

Processo Administrativo nº.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI E

O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO do Município de Santa Maria da Vitória, pessoa jurídica de direito público, CNPJ. **15.867.617/0001-86**, situada na Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória, Estado da Bahia, neste ato representado pelo Diretor Geral, RAMON BARROS DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 518364674 – SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 928.593.645-87, nomeado através do Decreto nº 5.890 de 09 de janeiro de 2025, residente e domiciliado na Avenida Colômbia, SUB A, 406 – Jardim América, Santa Maria da Vitória – BA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../ 2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na locação e manutenção corretiva e adaptativa dos software em plataforma web para o Sistema de Controle de Patrimônio e Almoxarifado, para atender as necessidades do SAAE de Santa Maria da Vitória/Bahia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de ____ de ____ de 2025 a ____ de ____ de 20__, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional.

6.2. O pagamento será feito em 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

6.3. Tendo em vista o prazo concedido para pagamento, não haverá, dentro deste prazo, isto é, da apresentação da cobrança à data do efetivo pagamento sem atrasos, nenhuma forma de atualização do valor.

6.4. O contratante poderá postergar o pagamento descrito nesta cláusula desde que presente o interesse público, não acarretando qualquer ônus ao erário.

6.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do SAAE-SMV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1. A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (quando for o caso).
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Entregar o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes no termo de referência;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentoaaesmv@gmail.com

- 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv. **Multa:**

0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso

- 1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesm@gmail.com

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621
CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156
Email: atendimentosaaesmv@gmail.com

12.4. 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 n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Programa de Trabalho:
- III. Elemento de Despesa:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. 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, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Santa Maria da Vitória - Estado da Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Maria da Vitória -BA, de de .

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA

CONTRATADO
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia