

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 035/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 074/2023  
PREGÃO PRESENCIAL – N.º 026/2023**

<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa para em locação de sistemas estruturantes para atender as necessidades do Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE de Juazeiro/BA, contemplando os sistemas de almoxarifado, patrimônio, frotas, compras, licitações, contratos, folha de pagamento e business intelligence de pessoal, bem como a implantação, migração e treinamento dos servidores públicos.
<b>TIPO: Menor Preço Por Item.</b>
<b>DATA: 15 de agosto de 2023</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min</b>
<b>LOCAL: Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio, Juazeiro - BA, CEP: 48.903-030.</b>

**1 - PREÂMBULO:**

**O Serviço de Água e Saneamento Ambiental - SAAE de Juazeiro/BA**, Autarquia criada pela lei municipal nº 565 de 23 de junho de 1965, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua José Araújo, nº. 557, Santo Antônio, Juazeiro - BA, CEP: 48.903-030, inscrito no CNPJ sob o nº 14.659.593/0001-07 - Insc. Estadual. 71.925.225, através de seu Pregoeiro, Sr. MARCELO GADÉ TORRES, instituída pela Portaria Municipal nº 057/2023, de 17 de julho de 2023, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto n.º 3.555 de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos de n.º 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001; da Lei 8.666/93; da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, bem como no artigo 15, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo de n.º 4.342, de 23 de agosto de 2002; Decreto Municipal nº 481, de 01 de outubro de 2009 e demais normas legais regulamentares aplicáveis, torna público que estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e propostas para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para contratação de empresa para em locação de sistemas estruturantes para atender as necessidades do Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE de Juazeiro/BA, contemplando os sistemas de almoxarifado, patrimônio, frotas, compras, licitações, contratos, folha de pagamento e business intelligence de pessoal, bem como a implantação, migração e treinamento dos servidores públicos, do tipo de licitação “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, conforme condições e especificações das cláusulas abaixo e dos Anexos I a IX a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente edital:

São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- VI. Minuta de Contrato;
- VII. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- VIII. Declaração de Fato Impeditivo;
- IX. Modelo de Declaração única.
- X. Recibo de retirada de edital

## 1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no preâmbulo e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Termo de Referência), que faz parte integrantes deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2. O tipo da licitação está indicado no preâmbulo.
- 1.3. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VI**, deste Edital.
- 1.4. A prestação dos serviços do objeto desta licitação não poderá sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas na forma da lei.
- 2.3. As microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, terão tratamento diferenciado como prevê as leis 123/2006, 147/2014 e decreto 8.538/2015, desde que apresente declaração esclarecendo tal situação, com os seguintes documentos:
  - Declaração de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo;
  - Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei 123/2006;
  - Comprovante de CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

## 3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1 Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições dos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas regulamentadoras, da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, bem como no artigo 15, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Decreto Municipal nº 481, de 01 de outubro de 2009 e demais normas legais regulamentares aplicáveis.

## 4. CREDENCIAMENTO

a) Reputa-se credenciada junto o pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

b) Para fins de credenciamento, a empresa participante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se entregando a cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante). A Credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário (e alterações, se houver).

c) Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, outorgando, ao representante, poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. Deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário e cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO III**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato social e/ou outro documento constitutivo. Deverá vir acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e **certidão simplificada da junta comercial do seu domicílio tributário com data de emissão de 30 dias anterior ao início do certame**.

d) Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social ou Requerimento de empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. Para empresas que se fizerem representar na licitação através de sócio (a), administrador (a) e/ou dirigente, tal poder deverá constar expresso no documento de habilitação jurídica ou em outro documento encaminhado que seja juridicamente hábil a comprovar a representação legal.

e) Cada licitante poderá credenciar apenas um representante;

f) O credenciado não poderá representar empresas diferentes em itens que concorram entre si;

**g) Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo proponente ou sua equipe até um dia útil antes da abertura da SESSÃO.**

h) O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

i) As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado como prevê a Lei 123/2006, desde que apresente declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, além de apresentar os seguintes documentos:

- Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei 123/2006;
- Comprovante de CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Cópia do contrato social e suas alterações, se houver.

## **5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE**

**5.1.1** - Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, no preâmbulo, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

**5.1.2** - A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese.

**5.1.3** - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro ou sua equipe até um dia útil antes da abertura da SESSÃO

**5.1.4** - As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

## **5.2. PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.2.1** - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do edital, em consonância com o modelo do **Anexo II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em algarismos, até duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

**5.2.2** - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

**5.2.3** - Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**5.2.4** - A proposta de preços terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

**5.2.5** - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

**5.2.6** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**5.2.7** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**5.2.8** - A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

## **5.3. HABILITAÇÃO**

**5.3.1.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

- d) decreto de autorização, no caso 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.

**5.3.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

**5.3.3. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo V);
- b) Declaração sob as penas da lei da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação (conforme modelo do Anexo IX);
- c) Declaração Única, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis. (conforme modelo do Anexo X);
- d) Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, contendo informações que comprovem a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes em características e quantidades com a prestação do objeto licitado. O atestado, contendo a identificação do signatário, deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica e deve indicar os prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante, devidamente registrados.

**5.3.4. A Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo, caso o documento não consigne prazo de validade;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

## **6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

### **6.1. FASE INICIAL**

**6.1.1.** A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**6.1.2.** Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão o pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VII, o Envelope A - Propostas de Preços**, e o **Envelope B – Habilitação**.

**6.1.3.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

**6.1.4.** A abertura dos envelopes relativos às propostas de preço e documentação de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada obrigatoriamente pelo pregoeiro e facultativamente pelos licitantes.

**6.1.5.** O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

**6.1.6.** O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor desconto.

**6.1.7.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**6.1.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade e realizará sorteio para a etapa competitiva de lances verbais.

**6.1.10.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter o melhor preço.

**6.1.11.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, poderá o pregoeiro suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias, para o recebimento de novas propostas.

## **6.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**6.2.1.** Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

**6.2.2.** Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

**6.2.3.** O pregoeiro antes da fase de lances definirá o intervalo mínimo de valor entre os lances, como também, definirá o intervalo máximo para o licitante dar o lance;

**6.2.4.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.2.5.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**6.2.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.2.7.** Sendo aceitável a proposta de menor valor, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

**6.2.8.** Os documentos de habilitação só serão examinados depois de encerrado o último lance;

**6.2.9.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

**6.2.10.** O pregoeiro ignorará os fatos considerados irrelevantes que venham a ocorrer no certame;

**6.2.11.** Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**6.2.12** Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor valor vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

**6.2.13.** O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

**6.2.14.** Para a contratação, será observada, em caso de lances e negociação, proposta de valores readequada ao que foi ofertado na proposta verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita no prazo máximo de 48 horas;

**6.2.15.** Será permitido o uso de celular para comunicação do representante com a representada, ficando estipulado que o tempo máximo para tal procedimento não poderá ser maior que três minutos.

## **7. RECURSOS**

**7.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

**7.2.** Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

**7.3.** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**7.4.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.

**7.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**8.2.** Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

**8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.**

## **9. CONTRATAÇÃO**

**9.1** O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, e terá o prazo de cinco dias corridos para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**9.2** O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação no decorrer do contrato sob pena de rescisão do mesmo.

**9.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.**

**9.4** A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

**9.5** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

**9.6** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de descontos previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**9.7** Os acréscimos quantitativos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

## **10 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** A empresa contratada apresentará juntamente com os materiais a nota fiscal correspondente.

**10.2.** O pagamento será mensal, até o 30º dia da prestação de serviços, a contar da apresentação da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

**10.3.** Havendo erro na fatura ou recusa pela AUTARQUIA na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

**10.4.** A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do serviço.

**10.5.** O SAAE providenciará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, do mês subsequente à data do aceite da nota fiscal, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao material fornecido a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

**10.6.** Deverá constar da nota fiscal, obrigatoriamente, o tipo e o número do certame, e deverão estar lançados no corpo da mesma ou no verso, o número da conta bancária, o número da agência e o código do banco em que será realizado o pagamento.

**10.7.** O pagamento poderá ser feito em 03 (três) parcelas, proporcionalmente a quantidade adquirida, através de crédito em conta bancária fornecida pela adjudicatária.

**10.8** Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do objeto fornecido total ou parcial.

## **11 - MANUTENÇÕES DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

**11.1** Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **12 - REGIME DE EXECUÇÃO**

**12.1** O Regime de Execução da presente licitação será de **empreitada por preço unitário**.

## **13 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1** – Os recursos orçamentários serão escolhidos no momento da contratação e constarão no respectivo contrato.

## **14 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, que terá seu objeto recebido pelo servidor:

- a) O contrato será fiscalizado pelo servidor(a) o(a) Senhor(a) designado pelo órgão, que será nomeado pela autoridade competente, e entre as suas responsabilidades terá que:
- b) Anotar em registro
- c) próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- d) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- e) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- f) Promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- g) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

**14.2** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

## **15 - PENALIDADES**

**15.1** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da prestação dos serviços não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da prestação dos serviços não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**15.1.1** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**15.1.2** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**15.2** - Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

**Parágrafo Primeiro** - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

**15.3** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## **16 RESCISÃO**

**16.1** - A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei.

## **17 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**17.1** - A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

## **18. IMPUGNAÇÕES**

**18.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

**18.2** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **19 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.2** O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 19.3** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 19.4** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no preâmbulo.
- 19.5** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.
- 19.6** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Juazeiro, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Juazeiro/BA, 02 de agosto de 2023.

---

**MARCELO GADÉ TORRES**  
**PREGOEIRO**  
**Portaria Municipal nº 057/2023**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DADOS DO SOLICITANTE: SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL – SAAE JUAZEIRO/BA  
INSCRITA NO CNPJ: 14.659.593/0001-07**

**LOCALIZAÇÃO: RUA BARÃO DO COTEGIPE, Nº1, CENTRO, JUAZEIRO - BA, CEP: 48.903-440. FONE:  
(74) 3614-9807**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para em locação de sistemas estruturantes para atender as necessidades do Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE de Juazeiro/BA, contemplando os sistemas de almoxarifado, patrimônio, frotas, compras, licitações, contratos, folha de pagamento e business intelligence de pessoal, bem como a implantação, migração e treinamento dos servidores públicos.

**1.1. JUSTIFICATIVA:**

Destina-se a necessidade efetivar a contratação de empresa para prestação de serviço em locação de sistemas estruturantes visando atender o Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE de Juazeiro/BA, na necessidade de promover uma melhor integração dos serviços para a entidade, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade, com especial destaque para as áreas da Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

**2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos destinados no Orçamento Geral do Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE de Juazeiro/BA.

**Órgão/Unidade: 16/1212**

**Atividade Funcional: 04.122.015.4000**

**Elemento de Despesa: 33.90.39**

**Fonte: 17990000**

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

<b>MAPA COMPARATIVO DA PESQUISA DE PREÇO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND.</b>	<b>V. UNT</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	MESES	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FROTAS	12	MESES	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12	MESES	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE COMPRAS	12	MESES	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTRATOS	12	MESES	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
6	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÕES	12	MESES	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
7	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MESES	R\$ 1.966,66	R\$ 23.599,92
8	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE DE PESSOAL	12	MESES	R\$ 1.833,33	R\$ 21.999,96
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 143.999,40</b>

### **3.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS - ATENDER 100%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 100%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Os sistemas devem funcionar com o SGBD MS SQL Server;
2. Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
3. Os sistemas devem ser compatíveis com e JavaScript, HTML5 e CSS3;
4. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;
5. Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);
6. Os sistemas devem fazer uso de tecnologia ajax;
7. Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;
8. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;
9. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;
10. Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;
11. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;
12. Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;
13. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100 % web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;
14. Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;
15. Os sistemas devem permitir a criptografia dos dados desejados e armazenados no banco de dados;
16. Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital;
17. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema.
18. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);
19. Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o ip de acesso;
20. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
21. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
22. Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários por grupo de usuários;
23. Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;
24. Os sistemas devem possuir uma tela para configurar os parâmetros e realização do backup do banco de dados, pelo administrador do sistema dentro do próprio sistema;

### **3.2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE BUSINESS INTELLIGENCE - ATENDER 100%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 100%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Executar o processo de ETL (Extração, transformação e carga) em horários agendados previamente de forma automática, sem a interferência humana a partir de um serviço de servidor;
2. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;
3. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão.
4. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão;
5. Permitir limpar de só vez, em uma única operação, todos os filtros aplicados;
6. Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;
7. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos;
8. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato html;
9. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato xls e csv;
10. Permitir realizar uma mudança de visualização do gráfico, de forma rápida, alternando entre os tipos de exibição em formato de barras ou pizza ou linha;
11. Permitir maximizar e minimizar os gráficos na tela, facilitando a sua visualização e dos outros componentes;

### **3.3 SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO- ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de países, estados e municípios.
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;
6. Permitir o cadastro de local de Entrega;
7. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
8. Sistema deve vir populado com os Eventos Contábeis conforme MCASP;
9. Sistema deve possuir cadastro Responsável do centro de custo;
10. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
11. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;
12. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
13. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;
14. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente.
15. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;
16. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados por família e produto em tempo real.
17. Permitir consultar as requisições que estão parcialmente atendidas, atendidas ou canceladas.
18. Possuir cadastro de inventário por Almojarifado.
19. Possui demonstrativos por conta contábil com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almojarifado.

20. Relatório de gerenciamento de requisições de materiais.
21. Relatório de gerenciamento da saída de material.
22. Relatório de gerenciamento da transferência de material.
23. Possuir relatórios para controle de estoque
24. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
25. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
26. Possuir relatório das movimentações dos produtos.
27. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
28. Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

### **3.4 SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO - ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
3. Permitir o cadastro de localização;
4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil;
5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
13. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
14. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
15. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
16. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
17. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
18. Possuir cadastro do Inventário;
19. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;
20. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
21. Livro tombo.
22. Sumário do patrimônio.
23. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
24. Relatório de informação do movimento contábil.
25. Histórico do movimento contábil.
26. Relatório de transferência de bens.
27. Relatório de baixa dos bens.
28. Relatório de Depreciação de Bens
29. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
30. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **3.5 SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS – ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor.
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, Foto, nº do CRC e Categoria do Credor.
3. Possuir Cadastro de Unidade Orçamentária.
4. Possuir cadastro de Centro de custo.
5. Possuir cadastro de preço de combustível.
6. Possuir cadastro de modelo dos veículos.
7. Possuir cadastro de estado de conservação.
8. Possuir cadastro de motorista.
9. Possuir cadastro de itens, peças e acessórios.
10. Permitir registrar a frota de todos os veículos.
11. Controle dos custos de abastecimento de combustível por veículo.
12. Permitir registrar todas as manutenções dos veículos.
13. Permitir o registro de movimentações, abastecimentos, trocas de óleo, pneus e peças
14. Emitir solicitações para abastecimento de combustível.
15. Possuir Relatório de vistoria de veículos.
16. Possuir relatório de abastecimento agrupado por veículo.
17. Possuir relatório de abastecimento realizado possibilitando o filtro por período.
18. Possuir relatório de saída de veículos.
19. Possuir relatório de multas agrupado por veículo.
20. Possuir relatório de manutenções realizadas.
21. Gráfico de consumo de combustível.
22. Gráfico de manutenção.
23. Gráfico de despesas por multas.
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **3.6 SISETEMA INTEGRADO DE COMPRAS – ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Permitir o cadastro de dotações
2. Permitir o cadastro de forma de pagamento;
3. Permitir o cadastro de base legal.
4. Permitir o cadastro de forma de entrega.
5. Permitir o cadastro de produtos, serviços, veículos e medicamentos.
6. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
7. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
8. Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
9. Permitir o cancelamento da SD.
10. Permitir validação do saldo da dotação.
11. Permitir alterar a fase em que se encontra a SD, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
12. Permitir realizar requisição de fornecimento (OF) ao fornecedor.

13. Permitir cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento.
14. Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
15. Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
16. Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
17. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
18. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

### **3.7 SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES – ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Permitir a confecção de modelos de ATAs.
4. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global menor, preço por lote, menor preço por item), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
5. Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
6. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
7. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
8. Validar validade das certidões dos fornecedores.
9. Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
10. Permitir a criação de termos de referência.
11. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
12. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
13. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
14. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
15. Relatório de cotação.
16. Permitir geração de ofícios e pareceres.
17. Relatório dos mapas comparativos.
18. Possuir relatórios de dispensa.
19. Possuir relatórios de inexigibilidade.
20. Possuir relatórios de pregão.
21. Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
22. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **3.8 SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS - ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a

- quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
  9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
  10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
  11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
  12. Permitir fechar e abrir competências.
  13. Permitir a criação de contratos.
  14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
  15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
  16. Emitir relatório de saldo de contratos.
  17. Emitir relatório de contratos vigentes.
  18. Emitir relatório de contratos vencidos.
  19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
  20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **3.9 SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO - ATENDER 90%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 90%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras e foto.
2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
6. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
7. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).
8. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
9. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
10. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhador, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
11. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
12. Possuir cadastro específico para estagiários.
13. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
14. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
15. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros).

16. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
17. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
18. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
19. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
20. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
21. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
22. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
23. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
24. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
25. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
26. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
27. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
28. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
29. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
30. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
31. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
32. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
33. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
34. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
35. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
36. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
37. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
38. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFÁCIL).
39. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
40. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
41. Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
42. Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
43. Possuir relatório de aviso prévio.
44. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
45. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
46. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
47. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
48. Possuir relatórios de requerimento de férias.
49. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
50. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extraorçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
51. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de encargos ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento.
52. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os documentos comprobatórios na liquidação da despesa de pessoal no momento do fechamento da folha de pagamento;

53. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os lançamentos de provisionamento de férias e décimo terceiro salários ao final do mês de acordo com as folhas de pagamentos fechadas.
54. Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
55. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
56. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
57. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
58. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
59. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.
60. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.

### **3.10 SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE DE PESSOAL – ATENDER 100%**

O licitante classificado em primeiro lugar, deverá **atender 100%** das características e funcionalidades descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Permitir um ou mais de um filtro de mês e ano de movimentação;
2. Permitir um ou mais de um Órgão, Unidade, Centro de Custo, Tabela Salarial, Nível, Referência, Ocupação, Classe, Cargo, Regime, Situação do Cargo, Funcionário, Faixa Etária, Tempo de Serviço, Situação do Servidor, Motivo do Afastamento, Motivo do Desligamento, Logradouro de Residência, Bairro de Residência.
3. Gráfico de linha e barras que demonstra as admissões de servidores por mês e por ano;
4. Gráfico de linha e barras que demonstra as exonerações de servidores por mês e por ano;
5. Gráfico de linha e barras que demonstra as admissões versus as exonerações de servidores por mês e por ano;
6. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por faixa de tempo de tempo de serviço;
7. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por raça;
8. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por sexo;
9. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por tipo sanguíneo;
10. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por bairro de residência;
11. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por estado civil;
12. Gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por deficiência;
13. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por cargos;
14. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por centro de custo;
15. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por classe funcional;
16. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por eventos;
17. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por nível de cargos;
18. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por ocupação de cargos;
19. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por órgãos;
20. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
21. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por referência de cargo;
22. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por regime de cargos;
23. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por tabela salarial do quadro funcional;
24. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por vínculo empregatício;

25. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por cargos;
26. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por centro de custo;
27. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por classe funcional;
28. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por eventos;
29. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por nível de cargos;
30. Gráficos de pizza e barra que o quantitativo de servidores do cadastro por ocupação de cargos;
31. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por órgãos;
32. Gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
33. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por referência de cargo;
34. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por regime de cargos;
35. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por tabela salarial do quadro funcional;
36. Gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por vínculo empregatício;
37. Gráfico de barra do Valor do Resumo dos proventos da folha por mês;
38. Gráfico de barra do Valor do Resumo dos proventos da folha por ano;
39. Gráfico de barra do Valor do Resumo dos descontos da folha por mês;
40. Gráfico de barra do Valor do Resumo dos descontos da folha por ano;
41. Gráfico de barra do Valor do Resumo Líquido da folha por mês;
42. Gráfico de barra do Valor do Resumo Líquido da folha por ano;
43. Gráfico de barra do Valor Médio Líquido da folha por mês;
44. Gráfico de barra do Valor Médio Líquido da folha por ano;
45. Gráfico de barra e linha da Evolução quantitativa do quadro funcional da folha por mês e ano;
46. Gráfico de barra e pizza dos valores de proventos de folha acumulados em ordem decrescente;
47. Gráfico de barra e pizza dos valores de descontos de folha acumulados em ordem decrescente;
48. Gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por Conta bancária;
49. Gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por agência bancária;
50. Gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por instituição bancária;

#### **4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1** – A prestação do(s) serviço(s) será(ão) efetuado(s) mediante encaminhamento, pelo Setor de Compras e Licitações, de Ordem de serviço, devendo nela constar: especificações do objeto, quantitativo, prazo, local dos serviços e preços unitários.

**4.2** – Durante a vigência do contrato, sua detentora fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o preço pactuado, nas quantidades indicadas no contrato e por ventura firmado e em cada Ordem de serviço.

**4.3** – A prestadora não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a prestar os serviços licitados e solicitados pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental.

**4.5** – O(s) serviço(s) não será(ão) realizado(s) na hipótese de apresentar irregularidades, não corresponder às especificações do Contrato ou estar fora dos padrões determinados, devendo ser(em) refeito(s) pela empresa detentora do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

#### **5. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será mensal, até o 30º dia da prestação de serviços, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue no mês anterior. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente a prestação de serviços realizado a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

**5.2.** Havendo erro na fatura ou recusa pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental na aceitação do serviço realizado, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

**5.3.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação de serviços total ou parcial.

## **6. DO PRAZO E REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**6.1** – O contrato resultante do certame terá vigência **da data da assinatura do contrato até o prazo de 12 (doze) meses**, podendo tal prazo ser prorrogado caso exista saldo no quantitativo do contrato, observadas as disposições dos §§ 1º e 2º, do Art. 57, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**6.2** – Os serviços serão realizados no ato do recebimento da Ordem de serviço.

**6.3** – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) prestar os serviços solicitados no prazo de cinco dias após a solicitação da prestação, na qual constará o local da realização, não lhes sendo devido qualquer acréscimo, seja a que título for.

**6.4** – Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim realizar o objeto do certame licitatório no local em que o instrumento convocatório assim determinar.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1 – De acordo com a lei 10.520/02 e normas complementares.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1** - Para Pleno e satisfatório cumprimento dos termos deste CONTRATO, são obrigações da CONTRATADA, O total atendimento das especificações do termo de referência que se encontra anexo a este edital:

- A Solução Tecnológica deverá atender às funcionalidades descritas neste termo, deverá atender todos os usuários e colaboradores em todas as unidades que integram esta Entidade, conforme características descritas neste Termo;
- **DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL:** Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução Tecnológica, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a CONTRATADA deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução Tecnológica;
- **DA MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E CORRETIVA:** A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica.

## **9. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

9.1- A Rescisão dos compromissos os recíprocos relacionados com a contratação do serviço, poderá ocorrer parcial ou integralmente, nos termos do dispõem os artigos 77, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2- Constituem motivo para rescisão de CONTRATO:

- a) o não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) lentidão de seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) atraso injustificado no início do serviço;

- e) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATO com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no CONTRATO;
- g) a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) a dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRADA;
- i) razão de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o CONTRATO;
- j) a supressão, por parte da administração, do serviço, acarretando modificação do valor inicial;
- l) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração, por prazo de 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração, decorrentes do serviço ou parcelas deste, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna e guerra, assegurado à **CONTRATADA**, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva, da execução do CONTRATO.

9.3 A rescisão contratual poderá ocorrer:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos numerados nas letras “a” a “i” e “n” do item 9.2;
- b) amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência para administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

9.4- a rescisão contratual, considerando o art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, ensejará a assunção do objeto por parte da CONTRATANTE, sendo que, nos termos do item 10.2 desta cláusula, os créditos da CONTRATADA, ficarão retidos até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1- Pela inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93:

I- advertência

II- multa

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2- A aplicação de multas, nos termos dos artigos 86 e 87, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 obedecerá as seguintes normas:

- a) Atraso até de (trinta) dias, de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- b) Atraso após 30 (trinta) dias e até 60 (sessenta) dias, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor da

obrigação;

- c) Atraso de mais de 60 (sessenta) dias, entende-se como inexecução total;
- d) Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, multa de 20 % (vinte por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue ou obrigação não cumprida.

#### **11. PERÍODO DE VIGÊNCIA**

- a. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis nas hipóteses legais.
- b. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

#### **12. OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO SERÃO REALIZADAS DA SEGUINTE FORMA:**

A Implantação do sistema, banco de dados e serviços relacionados ao funcionamento pleno do sistema. Como funcionamento pleno do sistema, entende-se o acesso às telas e dados conforme originalmente fornecido pela CONTRATADA, além do cadastro inicial dos usuários e seus respectivos perfis. Na implantação deverá ser feito o levantamento com vistas à adequação dos sistemas

#### **13. DA ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS**

Entende-se como adequação dos sistemas, a promoção dos sistemas originalmente entregues pela CONTRATADA ao modelo mínimo exigido pelo Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE, descrito no Termo de Referência, considerando todos os padrões tecnológicos mencionados. O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação, à todos os usuários de todos os sistemas.

#### **14. DA GARANTIA**

A Empresa Contratada garante que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado;

A garantia do software contra erros (bugs) deverá existir durante toda a vigência do contrato.

#### **15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada pelo servidor designado, representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem que não será permitido qualquer pagamento.

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N. 026/2023**

À AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL – SAAE  
NESTA

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de vossa senhoria, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o serviço e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

**1 - PROPONENTE:**

1.1. - Razão Social -

1.2. - Endereço -

1.3. - C.N.P.J. -

**2 - PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Locação de Sistema de Patrimônio	MÊS		
02	Locação de Sistema de Frotas	MÊS		
03	Locação de Sistema de Almoxarifado	MÊS		
04	Locação de Sistema de Compras	MÊS		
05	Locação de Sistema de Contratos	MÊS		
06	Locação de Sistema de Licitação	MÊS		
07	Locação de Sistema de Folha de Pagamento	MÊS		
08	Locação de Sistema de Business Intelligence de Pessoal	MÊS		
<b>VALOR GLOBAL</b>			<b>12 MESES</b>	

**3 - PRAZO DE VALIDADE E VALOR TOTAL DA PROPOSTA**

3.1 Declaramos que o valor total da nossa proposta é de R\$ .....(.....) e que manteremos válida por \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias contados da data de apresentação da mesma.

**4 – DECLARAÇÃO:**

Declaramos que:

- Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total prestação dos serviços.
- Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da AUTARQUIA.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 026/2023**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ....., Como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DAS MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para os fins legais, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte/Micro empreendedor Individual, nos termos da legislação vigente, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

- ( ) – Há regularidade fazendária.  
( ) – Não há regularidade fazendária.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 026/2023**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**



**PLANILHA COM VALOR DOS ITENS:**

Lote	Descrição	Und	QTD	V. Unitário	V. Total
1					
TOTAL:					

O valor estimado deste Contrato é de R\$ .....(.....).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas de qualquer natureza, notadamente os relativos a transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O faturamento deverá ser apresentado pelo Contratado através de Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, com os requisitos de lei, no local de entrega do material, no prazo estabelecido no PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O pagamento será mensal, até o 10º dia após a prestação dos serviços, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao material fornecido a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Havendo erro na fatura ou recusa pela Autarquia Municipal na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das guias de recolhimento dos encargos sociais devidos (INSS e FGTS), em relação ao mês anterior ao da emissão da fatura relativo a prestação dos serviços ocorrido.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZO**

O prazo para prestação de serviços objeto deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado de acordo ao artigo 57, inciso II da lei de licitações.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A prestação dos serviços será efetuada parceladamente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer prestação dos serviços em desacordo com as especificações da licitação, da proposta da Contratada e as disposições deste Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO**

**20.6** O contrato será fiscalizado pelo servidor(a) o(a) Senhor(a) designado pela administração, que será nomeado pela autoridade competente, e entre as suas responsabilidades terá que:

**20.7** Anotar em próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

**20.8** Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

**20.9** Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

**20.10** Promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**20.11** Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações constantes deste Contrato a CONTRATADA se obriga a:

**a)** Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.

**b)** Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

**c)** Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

**d)** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, obedecidos aos limites legais.

**e)** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.

**f)** Cumprir, rigorosamente, as obrigações referenciadas no Anexo I do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 026/2023.

**g)** Manter durante a vigência do contrato as condições assumidas na fase de habilitação e propostas de preços.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização da prestação dos serviços ora pactuado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

### **CLÁUSULA NONA - MULTAS E SANÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da prestação dos serviços não realizado;

0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da prestação dos serviços não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Declarada a rescisão deste Contrato, com fundamento nos incisos I a XII do art. 78, da Lei nº 8666/93, o Contratado que laborar em culpa perderá, em favor da CONTRATANTE, a garantia de execução prestada e seus reforços, podendo, ainda, a CONTRATANTE promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou judicial, através de processo de execução e neste último caso o presente Contrato servirá de título executivo extrajudicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Contrato reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais:

- a) O Contratado responderá por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) O Contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- d) O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização da Contratante.
- e) Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicarão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- f) O Contratado responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução da prestação dos serviços, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do Contratado, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

g) Após o trigésimo dia de paralisação da prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- Promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão;
- Exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

h) A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo de lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Os Contratantes elegem o foro da Cidade de Juazeiro, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Juazeiro/BA, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 026/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, **declara** a Autarquia municipal Serviço de Água e Saneamento Ambiental SAAE de Juazeiro/BA, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do PREGÃO PRESENCIAL 026/2023, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, e do subitem 6.1.2 do Edital, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 026/2023**

**DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

\_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 026/2023**

**DECLARAÇÃO ÚNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara que:

- 1) Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- 2) Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela AUTARQUIA;
- 3) Obedeceremos às ordens expedidas pela AUTARQUIA, durante a execução do contrato;
- 4) Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da AUTARQUIA;
- 5) O endereço para correspondência é \_\_\_\_\_, o telefone para contato é \_\_\_\_\_, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

**ANEXO X**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL nº 026/2023**

RAZÃO SOCIAL \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO \_\_\_\_\_

Recebemos, através do:

- ( ) via E-mail
- ( ) acesso à página da internet \_\_\_\_\_ ;
- ( ) fax a cobrar nº;
- ( ) cópia impressa, mediante recolhimento do valor de R\$ \_\_\_\_\_ ;
- ( ) fotocópia por conta da empresa licitante

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura ente a Comissão de Licitação e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à Comissão.

A não remessa do recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, todavia não impede a participação do mesmo no certame.