



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05 de Setembro de 1967

CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703

Praça Professor João Oscar, 1.210 – Centro – Tel: (74)3662-2107

CEP: 47.100-000 - Barra – Bahia – E-mail: saae.barra21@gmail.com

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº013/2026

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
DECRETOS MUNICIPAIS Nº 349/2023 e 350/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 017/2026

ABERTURA: 24 de abril de 2026

ENCERRAMENTO: 27 de abril de 2026

HORÁRIO DE REFERÊNCIA: Horário de Brasília

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, mediante aos AGENTES DE CONTRATAÇÃO, designados pela Portaria nº 001/2025, torna público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 017/2026**, realizará a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software, suporte técnico, migração de dados e treinamento para sistema de gestão comercial, incluindo: faturamento, arrecadação, controle de contas e consumo; Gerenciador para coleta de dados e emissão de faturas; Agência virtual nas plataformas web, Gerenciador Contábil, Negociação de débitos e Gerenciador de senhas e auditoria para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do município de Barra/BA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decretos Municipais nº 349/2023 e 350/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

Data Limite para a apresentação da proposta de preços: 07 a 10 de abril de 2026, até às 12h00min (doze horas AM) do dia fixado como limite para recepção de propostas por meio presencial, e até às 23h59min, do mesmo dia, para envio por meio eletrônico, sem qualquer possibilidade de prorrogação

A proposta de preços deverá ser entregue no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra, localizado na Praça Professor João Oscar, nº 1.210, Centro - CEP 47.100-000 - Barra - Bahia, no período das 08h às 12h00min, em dias úteis ou pelo e-mail: saae.barra21@gmail.com, até a data e horário limites. Maiores informações poderão ser obtidas a partir do telefone: (74) 98815-0583.

O Termo de Referência e o modelo de proposta da respectiva Dispensa de Licitação também estará disponível no site: <https://imcompras.org> / PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) ou por intermédio do e-mail acima indicado.

Barra – BA, 07 de abril de 2026

Maria Aparecida da Silva Borges
Presidente da CACP Licitações

Gesival Santos de Moraes
Membro da CACP Licitações

Denilson Dias dos Santos
Membro da CACP Licitações

Washington Luís Araújo Novais
Membro da CACP Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**Processo Administrativo n. 017/2026****3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software, suporte técnico, migração de dados e treinamento para sistema de gestão comercial, incluindo: faturamento, arrecadação, controle de contas e consumo; Gerenciador para coleta de dados e emissão de faturas; Agência virtual nas plataformas web, Gerenciador Contábil, Negociação de débitos e Gerenciador de senhas e auditoria para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do município de Barra/BA conforme especificações técnicas e quantidades constantes neste Termo de Referência.

3.2. Os itens, lotes, valores e quantidades estimadas serão em conformidade com o descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. UNT	V. TOTAL
01	licença de uso de software, suporte técnico, migração de dados e treinamento para sistema de gestão comercial, incluindo: faturamento, arrecadação, controle de contas e consumo; Gerenciador para coleta de dados e emissão de faturas; Agência virtual nas plataformas web, Gerenciador Contábil, Negociação de débitos e Gerenciador de senhas e auditoria.	12 MESES	SERVIÇO	R\$	R\$

3.3. O prazo de vigência da contratação é de um ano (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O custo estimado total da contratação é _____, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Diante do volume mensal de aproximadamente 15.000 faturas emitidas pelo SAAE, a gestão de faturamento e arrecadação seria inviável sem o suporte de um sistema informatizado. O alto fluxo de informações tornaria impossível o controle manual, aumentando significativamente o risco de erros operacionais.

Além disso, um sistema informatizado de atendimento ao público é essencial para garantir a eficiência dos serviços, permitindo o registro imediato de ordens de serviço, seu encaminhamento ágil aos agentes de campo e o acompanhamento em tempo real da execução.

2.2 A implementação de uma solução tecnológica robusta não só aprimora os processos internos, mas também assegura a gestão eficiente dos recursos públicos, proporcionando serviços mais ágeis e de maior qualidade para a população. Entre os benefícios, destacam-se:

2.3 Eficiência Operacional: Um sistema informatizado pode automatizar muitos processos manuais, como a entrada de dados, cálculo de contas e geração de faturas. Isso reduzirá significativamente a carga de trabalho manual e aumentará a eficiência operacional.

2.4 Redução de Erros: A automação através de um sistema informatizado reduzirá a ocorrência de erros humanos na entrada de dados e cálculos. Isso garantirá que as faturas sejam precisas e evita problemas relacionados a cobranças incorretas.

2.5 Melhoria da Experiência do Cliente: Com um sistema informatizado, os clientes podem ter acesso a suas informações de conta de forma mais fácil e rápida. Eles podem verificar seus consumos, históricos de pagamentos e até mesmo pagar suas contas online. Isso melhora a experiência do cliente e aumenta sua satisfação.

2.6 Controle de Inadimplência: Um sistema informatizado pode ajudar a identificar contas em atraso de forma mais rápida e eficiente. Com lembretes automáticos de pagamento e processos de cobrança automatizados, a inadimplência pode ser reduzida, melhorando assim a saúde financeira da empresa de água.

2.7 Análise de Dados: Com um sistema informatizado, é possível coletar e analisar dados sobre o consumo de água de forma mais eficaz. Isso pode ajudar a identificar padrões de consumo, detectar vazamentos e otimizar a distribuição de recursos.

2.8 Conformidade Regulatória: As empresas de saneamento estão sujeitas a regulamentações governamentais em relação à cobrança de contas e gestão dos recursos hídricos. Um sistema informatizado pode ajudar a garantir conformidade com essas regulamentações, fornecendo registros precisos e transparentes.

2.9 Segurança dos Dados: Um sistema informatizado pode oferecer recursos avançados de segurança de dados para proteger as informações confidenciais dos clientes, como detalhes de pagamento e consumo de água. Isso é essencial para manter a confiança dos clientes e cumprir as leis de proteção de dados.

2.10 Em resumo, a contratação de um sistema informatizado para arrecadação de contas de água oferece uma série de benefícios, incluindo aumento da eficiência operacional, redução de erros, melhoria da experiência do cliente, controle de inadimplência, análise de dados mais eficaz, conformidade regulatória e segurança dos dados. Esses benefícios contribuem para uma gestão mais eficiente e sustentável dos serviços de água, beneficiando tanto a empresa quanto seus clientes.

3. REQUISITOS MÍNIMOS;:

3.1 Sistema com módulos web e híbridos, banco de dados relacional para utilização em desktop, web e mobile, sendo necessário que os módulos de utilização pelo consumidor sejam em plataforma web.

3.2 Todos os módulos devem possuir configuração de permissão/acesso, permitindo definir quais tarefas poderá ser executada pelo operador, inclusive possibilitando bloqueio de utilização de determinadas telas.

3.3 Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário consultando, mais de um usuário cadastrando)

3.4 Possui Auditoria interna acompanhando todos os procedimentos efetuados pelo operador, registrando atividade, data e hora.

3.5 Possui HELP sobre todas as rotinas disponíveis no sistema.

3.6 O sistema deverá ter função de cópia de segurança (“backup”)

3.7 O sistema deverá fazer a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,

3.8 Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

3.1.1 Módulo base de gestão comercial em saneamento

-Cadastro de consumidores contendo no mínimo os campos:

- Pessoa física - CPF, rg (número, órgão e expedição), nome da mãe, endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade e cep), telefones, e-mails e informações adicionais com tabela de cadastro, tais como: naturalidade, raça, ocupação, instrução, renda mensal e a informação se possuem alguma necessidade especial /deficiência física e se é cadastrado em algum programa do governo.

- Pessoa jurídica – razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual e municipal, endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade e cep), CPF do representante legal e informações adicionais com tabela de cadastro, tais como: data da criação, número de funcionários, tipo de empresa, ramo de atividade e faturamento anual.

-Cadastro de imóveis, possuindo completo histórico de todos seus proprietários/inquilinos, tendo informações como número de registro de imóveis, sua localização geográfica, podendo ser editada, endereço com ponto de referência e campos com tabelas de classe, categoria, tipo de domicílio e informações extras sobre as características dos imóveis, tais como: terreno (área, limitações, topografia, pedologia e tipo de passeio), construção (área, tipo, qualidade, conservação, ano de construção, pavimento e posição norte, relativo a quadra, relativo a rua e ao lote, permitindo indicar a quantidade de moradores ou discrimina-los individualmente.

-Localização geográfica do imóvel (google map)

-Cadastro de proprietário: exibir informações sobre o histórico dos proprietários do imóvel.

-Demonstração dos atuais proprietários do imóvel, informando o número do CPF/CNPJ, nome, data de aquisição do imóvel e qual é o responsável perante o órgão, este terá seu nome na conta e responderá pelos débitos;

-Grade com todos os proprietários registrados;

-Relatório da ficha do proprietário;

-Relatório do contrato de prestação de serviços com o proprietário/responsável atual;

-Definir se limite indeterminado ou com uma data específica para término da responsabilidade / término do contrato.

-Exibir grade, com todos os históricos de inquilinos do imóvel;

-Informar quantas pessoas residem no imóvel;

-Informar o somatório dos salários dos moradores do imóvel;

-Informar a codificação da deficiência

-Cadastro de ligações relacionadas ao imóvel, tendo campos como tarifa, situação do imóvel (ligado, cortado, factível etc), status, vencimento, situação de economia, instalação de água e esgoto, com informações técnicas como: material, diâmetro, distância, posição, profundidade, pressão, cavalete, caixa de passagem, localização da caixa, captação e reservatório e informações adicionais tais como: jardim, reservatório superior e inferior, piscinas, pontos de saída, quantidade de válvulas e tipo de abastecimento, podendo registrar possíveis irregularidades na ligação para acompanhamento.

-Cadastramento de informações sobre saneamento.

-Cadastramento das localizações das instalações dos hidrômetros nos imóveis.

- Cadastramento dos fabricantes de hidrômetros.
- Cadastramento dos fornecedores / doadores de hidrômetros.
- Registrar aquisições para acompanhamento dos hidrômetros e suas localizações.
- Cadastramento das proteções de hidrômetros existentes nos imóveis.
- Cadastramento dos tipos existentes de hidrômetros para acompanhamento dos mesmos.
- Cadastramento das vazões dos hidrômetros para acompanhamento dos mesmos.
- Cadastramento das condições dos hidrômetros para acompanhamento dos mesmos.
- Cadastramento dos tipos de medição existentes.
- Cadastramento dos tipos de diâmetro existentes.
- Cadastramento dos sistemas de macromedição para acompanhamento das perdas com água.
- Cadastramento dos condomínios, indicando a ligação mestre e as ligações dependentes, ou seja, as ligações que somarão os consumos para comparar com o consumo da ligação mestre, com a finalidade de ratear a diferença entre as ligações dependentes.
- Cadastramento das tarifas aplicadas pela empresa, com suas respectivas faixas de consumo.
- Cadastramento das faixas da tarifa.
- Cadastrar os bancos e agentes, responsáveis pelo manuseio da arrecadação e depósitos.
- Catalogar os feriados de forma a prorrogar as datas limites cadastro de vencimentos para efeitos de cálculo de multas e encargos diários.
- Cadastramento dos logradouros do município podendo ter ruas de outras localidades, caso os proprietários residam em outros municípios.
- Cadastramento dos tipos de pavimentações existentes no município.
- Cadastramento das redes de água que passam pelo logradouro.
- Cadastramento das redes de água que passam pelo logradouro.
- Cadastramento dos bairros do município podendo ter bairros de outras localidades, caso os proprietários residam em outros municípios.
- Cadastramento dos tipos de bairros, com o objetivo de valorização da área de residência.
- Cadastramento de setores. Agrupamento de consumidores, podendo ser uma área geográfica ou a união de determinados consumidores para um objetivo específico.
- Cadastramento dos distritos do município, podendo ser uma forma de discriminar um grupo de consumidores atendidos por uma determinada estação de tratamento ou reservatório.
- Cadastramento das localidades (cidades).
- Cadastramento dos estados (unidades federativas), podendo ser cadastrados estados estrangeiros.
- Cadastramento de países, para definir a nacionalidade do contribuinte ou proprietários residentes no exterior.
- Cadastramento dos leituristas.

3.2.1 Relatórios:

- Gerar todos os relatórios relativos ao cadastro de ligações, oferecendo a possibilidade de integração entre eles.
- Gerar relatório dos imóveis, com dados dos proprietários e a documentação cadastrada.

- Gerar relatório de imóveis por localização, ou seja, discriminando as ruas do bairro ou quadras da rota, os bairros do setor ou rotas do setor, os setores do distrito e os distritos da localidade e as localidades do SAAE.
- Gerar relatório de imóveis com suas respectivas coordenadas geográficas.
- Gerar relatório das ligações que tiveram prazo para efetuar pagamentos, acompanhando inclusive os funcionários que deram os prazos.
- Gerar relatório dos imóveis que, no mês indicado, tiveram o consumo no intervalo digitado.
- Gerar relatório dos imóveis que, no mês indicado, tiveram o valor da conta no intervalo digitado.
- Gerar relatório dos imóveis que, no mês indicado, tiveram o valor da conta no intervalo digitado.
- Gerar relatório dos imóveis tendo ou não água e / ou esgoto.
- Gerar relatório dos imóveis com ou sem endereço de entrega.
- Gerar relatório dos imóveis com ou sem hidrômetro.
- Relatório dos imóveis com hidrômetros instalados por fabricantes.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela localização do hidrômetro.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela proteção do hidrômetro.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo do hidrômetro.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela vazão do hidrômetro.
- Relatório dos imóveis com hidrômetros instalados nas condições de uso.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo de medição.
- Gerar relatório dos imóveis com observações registradas.
- Gerar relatório dos imóveis com ou sem economias, podendo discriminar as mesmas.
- Gerar relatório dos imóveis alugados ou dos locadores cadastrados.
- Gerar relatório das ligações com situações especiais, tais como tarifa social, ligações bloqueadas, etc.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo de jardim.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo de piscina existente.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela finalidade da água.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo de reservatório inferior.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo reservatório superior.
- Relatório dos imóveis cadastrados com irregularidades na água.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo material utilizado na rede de água.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo diâmetro da rede de água
- Relatório dos imóveis cadastrados pela posição da rede de água.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela profundidade da rede de água.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela distância da rede de água.
- Relatório dos imóveis cadastrados que tenham sua ligação com cavalete ou não.
- Gerar relatório dos imóveis cortados pelo tipo de corte
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo de saída do esgoto.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela condição de saída do esgoto.

- Relatório dos imóveis cadastrados pelo material utilizado na rede de esgoto.
- Relatório dos imóveis cadastrados pelo diâmetro da rede de esgoto.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela distância da rede de esgoto.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela posição da rede de esgoto.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela profundidade da rede de esgoto.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela caixa de passagem.
- Relatório dos imóveis cadastrados pela localização da caixa de passagem.
- Gerar relatório dos imóveis, ruas, quadras, rotas, bairros, setores, distritos ou localidades atendidas pelos reservatórios.
- Listar os preços do metro cúbico (m³) por tarifa, podendo ser das tarifas cadastradas ou do cadastro mensal de tarifas.
- Listar a tabela de valores e os preços do metro cúbico (m³) por tarifa, com base no percentual de aumento indicado.
- Gerar relatório para visualizar o reajuste com base em um determinado mês de faturamento.
- Listar as contas do filtro selecionado, discriminando todas as informações que a montam, de forma a oferecer a possibilidade de emitir uma segunda via manualmente.
- Discriminar as tarifas existentes no mês, detalhando nas suas faixas de consumo a quantidade de imóveis, com hidrômetro lido, que tiveram seu consumo dentro da faixa. Informando o percentual, o total do consumo medido e valor total da água faturada destes imóveis.
- Discriminar as tarifas existentes no mês, detalhando por faixas, a quantidade de imóveis, que tiveram seu consumo dentro da faixa, informando ainda o percentual, o total do consumo e valor total da água ou esgoto faturado.
- Possibilitar a configuração do histograma, parametrizando as faixas e escolhendo as opções de forma a atender as necessidades gerenciais.
- Listar estatística de imóveis no mês, discriminando informações em duas partes: dos imóveis em geral e dos imóveis faturados, tendo informações como a quantidade existente por tarifas, na hidrometria, informando os lidos, com hidrômetro parado e o total do consumo cobrado e medido. Informando as contas pagas, liquidadas sem arrecadação, negociadas e em atraso do mês até a data de impressão do relatório.
- Listar os serviços faturados e cobrados no mês, com a quantidade e o valor total ou relatório totalizador do período.
- Discriminar os meses de faturamentos pagos nas datas determinadas no período, informando a quantidade, o valor arrecadado e o percentual em relação à arrecadação.
- Discriminar os meses de faturamentos pagos nas datas determinadas no período, informando a quantidade, o valor arrecadado e o percentual em relação à arrecadação.
- Discriminar os pagamentos de um determinado mês de faturamento, informando mensalmente a quantidade de contas pagas, o valor arrecadado e seu percentual em relação ao faturamento.
- Discriminar as faturas baixadas por negociações, anistiados, prescritos e/ou por acordos nas datas determinadas no período, informando o motivo de sua operação.
- Discriminar os meses de faturamentos baixados por negociações, anistiados, prescritos e/ou por acordos nas datas determinadas no período, informando a quantidade, o valor arrecadado e o percentual em relação ao total da baixa.
- Discriminar os serviços baixados por negociação, anistias, prescrição e/ou acordos no período definido, informando o valor e o percentual em relação à baixa total.

- Oferecer um resumo da inadimplência, demonstrando para cada mês e ano a quantidade de faturas, o percentual em relação à inadimplência e o valor total destas faturas.
- Oferecer um resumo da inadimplência por serviço ou dos serviços que ainda serão pagos.
- Oferecer um resumo da inadimplência por serviço ou dos serviços que ainda serão pagos.
- Oferecer um resumo dos serviços arrecadados por agente e / ou bancos.
- Informar os dados necessários para preenchimento do relatório técnico do sistema nacional de informações sobre saneamento – SNIS,
- Relatório de acompanhamento das contas avulsas geradas.
- Informações relacionadas à hidrometria, possuir dados cadastrais tais como: número, fabricante, proteção, tipo de medição, tipo de hidrômetro, ano de fabricação, condições de uso e todo histórico de instalações, manutenção e retirada.
- Acompanhamento do consumo de macromedidores, indicando perdas nas áreas de sua abrangência.
- Cadastro de logradouros, contendo no mínimo as informações e campos: tipo de pavimentação, tipo de logradouro, quais os bairros que passa geograficamente junto com o seu cep e valorização da rua, tais como: se possui gás encanado, iluminação, urbanização, galeria pluvial, água encanada (com informações de material da rede, profundidade, diâmetro, distância e posição) e esgoto (com informações de material da rede, profundidade, diâmetro, distância e posição).
- Possibilita a cobrança de multas e encargos diários por atraso, com percentuais que podem ser alterados a qualquer momento, inclusive retrocedendo há meses anteriores.
- Oferece a possibilidade de cobrança de serviços, tipos doações/donativos, sem considerá-los para efeito de cobrança de multas e encargos, controlando seus lançamentos como extra-orçamentários.
- Conta d'água oferecendo ao consumidor explicações detalhadas dos serviços cobrados, tais como: mês/ano da multa cobrada, quantidade de dias de atraso na cobrança dos encargos diários, seis últimos consumos, média de consumo, data das leituras, mensagens padrão e personalizadas e dados sobre a qualidade da água.
- Cobrança ilimitada de serviços no mês por consumidor, emitindo uma fatura com diversas páginas, com transporte dos valores.
- Agrupamento de débitos por CPF, possibilitando a emissão de aviso de débito e conta de vários imóveis de um mesmo proprietário em uma mesma fatura.
- Impressão de conta, podendo ser a laser ou matricial, aberta ou envelopada, oferecendo código de barras padrão febrabam, código reduzido, qrcode/pix ou boleto bancário.
- Emissão de conta d'água discriminando o consumo por faixa, sendo totalmente explicativo ao consumidor.
- Controle de prazo para início de cobrança de multas e juros da fatura por consumidor.
- Emissão de procuração, com dados pré-impressos do consumidor.
- Relatórios/contas com filtro por localidade, distrito, setor, bairro e rua e inscrição.
- Listagens de todos os cadastros.
- Mapa de faturamento mensal, contendo informações, tais como: quantidade de ligações existentes, faturadas, cortadas, ligações com hidrômetro, sem hidrômetro, com hidrômetro parado, hidrômetros com leituras não realizadas, invertidos. Contendo respectivamente os valores faturados de água. Discriminando os consumos medidos e cobrados, separando por tarifa.
- Histograma de consumo com percentual de referência de consumidores em cada faixa de consumo, discriminando os consumos medidos e cobrados, separando por tarifa.
- Certidão negativa de débitos, com validação de autenticidade na web.

-Opção de inscrição no SPC/SERASA e acompanhamento da movimentação de pagamentos e exclusão de inscrição no órgão

-Controle de cobrança para condomínios, possibilitando rateio de consumo para condôminos.

-Agrupamento de ligações com parâmetro de afinidades. Exemplo grupo de moveis de uma determinada igreja.

3.3.1 Modulo de Negociação de débitos:

-Permitir localizar débitos do CPF/CNPJ informado, de um ou mais imóveis de sua propriedade, inclusive débitos de imóveis locados pelo negociante.

-Informar todas as negociações já realizadas pelo responsável junto à empresa, indicando sua situação

-Configuração das regras de negociação por operador do sistema.

-Permitir a inclusão na negociação de serviços a cobrar, tais como: religação, 2ª via e negociações anteriores em aberto.

-Permitir controle e demonstrativo das negociações em andamento, renegociadas, faturadas, etc.

-Permitir emissão de requerimento de negociações, com apêndice contendo o detalhamento do débito negociado.

-Permitir alteração e criação de modelos de requerimento de negociação.

-Permitir a negociação de débitos de terceiros, mediante procuração, podendo a cobrança ser realizada no seu imóvel ou do representado.

-Permitir bloquear a efetivação da negociação até o pagamento da entrada.

-Localizar o responsável pelo CPF ou CNPJ indicado, rastreando seu histórico no banco de dados para exposição ao operador.

-Permitir a escolha das contas e ou serviços a cobrar que serão negociados.

-Oferecer a disponibilidade de descontos, definição da entrada e a quantidade de parcelas, podendo existir a cobrança de correção monetária sobre as parcelas, se previamente configurado.

-Possibilitar a escolha do tipo de cobrança será efetuado.

-Permitir alterar temporariamente a configuração da impressão das contas individuais, alterações estas, que após a impressão voltam ao normal

-Exibir os débitos da opção desejada, oferecendo o montante que deveria ser recebido até a data base fornecida para calculo de multas e juros.

-Permitir alterar temporariamente a configuração da impressão dos formulários de débitos emitidos, alterações estas, que após a impressão deixam de existir.

-Permitir alterar temporariamente a configuração da impressão das contas individuais, alterações estas, que após a impressão voltam ao normal.

-Exibir todas as negociações localizadas baseado na seleção definida

-Discriminar as faturas baixadas por negociações nas datas determinadas no período, informando o motivo de sua operação.

-Discriminar os meses de faturamentos baixados por negociações nas datas determinadas no período, informando a quantidade, o valor arrecadado e o percentual em relação ao total negociado.

-Discriminar os serviços baixados por negociação no período definido, informando o valor e o percentual em relação ao total.

-Oferecer ferramenta para acompanhamento das negociações em inadimplência.

-Disponibilizar informações das dívida corrente e ativa negociadas.

- Exibir todos os relatórios salvos para abrir e reimpressão.
- Permitir negociar com o usuário, solicitando obrigatoriamente o CPF do mesmo
- Permitir oferecer os débitos de todos os imóveis de sua propriedade, assim como dos imóveis alugados pelo mesmo;
- Permitir escolher quais os débitos que se deseja negociar, oferecendo ampla liberdade ao consumidor;
- Permitir negociação dos débitos de imóveis de terceiros, oferecendo documento autorizando a negociação.
- Opção de quando a negociação for a respeito do débito de uma pessoa jurídica, solicitar documento outorgando ao usuário o poder para a negociação;
- Permitir oferecer o pagamento da negociação a vista ou em parcelas, com ou sem entrada;
- Permitir escolher o imóvel de sua propriedade para cobrança das parcelas;
- Permitir cobrança das parcelas por boleto de compensação bancária;
- Permitir quitação das contas e serviços negociados só após o pagamento da entrada e não disponibilizar as parcelas para qualquer alteração de valores ou exclusão da mesma, oferecendo para tais casos a possibilidade de se renegociar as parcelas;
- Permitir oferecer total acompanhamento das negociações de forma criteriosa e completa.
- Permitir localizar o responsável pelo CPF ou CNPJ indicado, rastreando seu histórico no banco de dados para exposição ao operador.

3.4.1 Módulo de gestão da arrecadação

- Recebe e processa arquivo com padrão Febraban gerados por postos de arrecadação autônomos e rede bancária.
- Integração do sistema com API's disponibilizado pela instituição financeira conveniada para arrecadação de documentos ou através de serviços de webhook, possibilitando baixa automática e em tempo real do documento financeiro.
- Controle de documentos pagos em duplicidade, com envio de notificações de tais ocorrências ao operador do sistema e ao usuário, com lançamento automático de crédito nas próximas faturas.
- Possuir procedimentos para cobrança por débito automático, tais como:
 - I)** Cadastro de unidades consumidoras optantes do débito automático, armazenando em seu histórico os débitos não efetivados e os motivos.
 - II)** Desativação temporária ou definitiva do convênio de débito automático por solicitação do usuário.
 - III)** Recepção do arquivo de retorno bancário, processamento e armazenando informações para geração de históricos, bem como a efetivação da baixa automática das contas.
 - IV)** Geração de arquivo de remessa por vencimento.
 - V)** Impressão de mensagem específica para contas em Débito Automático no local do código de barras.
 - VI)** Crítica prévia dos arquivos de retorno para verificação de inconsistências de dados, evitando erros na baixa dos débitos.
- Controle de números sequenciais de arquivos, conforme normas da FEBRABAN.
- Possibilidade de geração de arquivos de importação contendo os dados da arrecadação diária, de acordo com o layout e formato compatíveis com o sistema financeiro da autarquia.
- Opções de impressão com filtro, tais como: Conveniados por Banco, Ocorrências de débito automático por banco, ativos e inativos de débito em conta, entre outros.

a) RELATORIOS:

- Relatórios de críticas da movimentação processada.
- Relatório de arrecadação financeira, discriminando os serviços arrecadados por agente e/ou bancos.
- Relatório informando as contas pagas, pagas em duplicidade e com cobrança imediata de juros e multa.

-Relatório estatístico por tipo de pagamento.

3.5.1 Modulo de gerenciamento de regras, operadores e auditoria

- Permitir o cadastro do organograma e funcionários da empresa;
- Oferece acesso à criação e alterações das permissões dos operadores de cada sistema;
- Possibilitar o cadastramento organizacional da empresa.
- Permitir cadastrar funcionários, senhas, perfil de acesso e
- Permitir auditorias das atividades com opção de adicionar a assinatura eletrônica.
- Configurações gerenciais, tais como:
 - Parametrizar regras de negociação de débitos por operador.
 - Metas de produção de leituras.
 - Regras da tarifa social.
 - Regras para implantação de campanhas para descontos na conta.
- Servidor de e-mail e FTP.
- Gerar relatórios de auditoria interna, podendo filtrar por diversas opções, tais como: por operador, data, sistema, e atividades.
- Gerar relatório para acompanhamento das atividades exercidas pelos funcionários e suas repercussões no faturamento e arrecadação, possibilitando totalizar por atividade e/ou serviços. Essas atividades são registradas pelos dados de execução e pelos dados contábeis do procedimento.

3.6.1 Modulo de Atendimento ao consumidor através de agência virtual

- Permitir configurar formas de acesso ao consumidor através de senha, CPF e/ou imóvel.
- Permitir configurar mensagem para exibição no acesso a agência virtual.
- Permitir configurar mensagem de manutenção para quando não conseguir acesso por quaisquer que seja o motivo.
- Permitir bloquear o acesso para determinada inscrição, classe, setor, tarifa ou CPF/CNPJ..
- Permitir configurar os bancos conveniados para através do botão de “débito em conta”, o consumidor poder se cadastrar para débito automático de sua conta.
- Permitir o acesso através dos principais navegadores.
- Acesso respeitando os padrões internacionais de segurança e proteção de dados.
- Possibilitar que o consumidor possa:
 - Emitir certidões negativas, positivas ou negativa com restrição.
 - Validar a autenticidade da certidão.
 - Consultar e emitir 2ª via de contas.
 - Comunicar denúncias e vazamentos.
 - Acessar aos dados cadastrais do imóvel, gráfico dos últimos consumos e extrato dos débitos.
 - Histórico detalhado dos últimos 12 meses, possibilitando a impressão da 2ª via das contas pagas.
 - Consultar o histórico dos serviços solicitados pelo atendimento, visualizando as ordens de serviços e/ou requerimentos gerados.

- Solicitar serviços configurados no software de atendimento ao público:
- Solicitar pedido de ligação, aferição de hidrômetros, corte a pedido, ou qualquer outro previamente configurado.
- Permitindo anexar documentos, assim como fotos aos serviços solicitados, associando diretamente a ordem de serviço.
- Permitir gerar automaticamente fatura para pagamento de taxas na geração de serviços
- Agendamento de atendimento presencial por unidade de atendimento, consulta e cancelamento. Assim como enviar notificação de lembrete de atendimento agendado para o e-mail cadastrado, oferecendo link para cancelamento do agendamento.
- Impressão de conta com código de barras padrão Febrabam, qrcode/pix ou boleto bancário.

3.7.1 Modulo de gerenciamento para coleta de dados e emissão de faturas simultaneamente.

- Permitir configuração do faturamento, impressão de aviso de débito e declaração de quitação anual.
- Permitir configuração dos parâmetros a serem executados para leitura e coleta de informações cadastrais.
- Possuir estatística de impressões realizadas em campo: faturas, avisos, entre outros.
- Possuir estatísticas da produção.
- Permitir armazenamento dos dados originados do faturamento simultâneo gerado em campo, mesmo após alteração no sistema comercial.
- Permitir filtrar dados da coleta, por: distrito, setor, bairro, ruas, roteiro ou individual, possibilitando informar a quantidades de registros a serem carregados.
- Gerenciar a distribuição de fichas de leitura para os coletores/smartphone, através de FTP e via cabo.
- Gerenciar o envio e recebimentos de fichas de leituras, através de FTP e via cabo.
- Oferecer mapa geográfico, visualizando rota realizada pelo leiturista.
- Permitir cadastramento dos hidrômetros para micro edição.
- Permitir inclusão de hidrometro em lote e individual.
- Permitir cadastramento das localizações das instalações dos hidrômetros nos imóveis.
- Permitir cadastramento das proteções de hidrômetros existentes nos imóveis.
- Permitir cadastramento dos tipos existentes de hidrômetros para acompanhamento dos mesmos.
- Permitir cadastramento das vazões dos hidrômetros para acompanhamento.
- Permitir cadastramento das condições dos hidrômetros.
- Permitir cadastramento dos tipos de medições existentes.
- Permitir cadastramento dos sistemas de macromedição para acompanhamento das perdas com água.
- Permitir cadastramento dos condomínios, indicando a ligação mestre e as ligações dependentes
- Permitir cadastramento das ocorrências na leitura, automatizando alguns dos procedimentos.
- Permitir cadastramento dos leituristas.
- Permitir cadastramento dos aparelhos utilizados para coleta de leitura para acompanhamento das cargas e descargas das fichas.
- Permitir efetuar e acompanhar todo o ciclo de processamento do modulo.
- Permitir selecionar uma ligação ou um grupo de ligações, para carregar em coletor para leitura dos hidrômetros.
- Permitir receber dos coletores as fichas carregadas e coletadas para processamento das leituras.

- Permitir preparar mensagens para impressão na conta de água.
- Permitir visualizar todos os imóveis cadastrados ou selecionados.
- Permitir pesquisar o cadastro dos imóveis descriminando todo endereço.
- Oferecer ao operador os históricos do CPF / CNPJ ou do imóvel (inscrição), possibilitando uma avaliação mais ampla do consumidor.
- Permitir configurar o servidor FTP, para trafego de informações entre equipamentos com GPRS e o servidor de dados.
- Permitir reorganizar a numeração dos roteiros.
- Permitir ajustar o roteiro de determinados imóveis.
- Permitir instalação automática do aplicativo do smartphone / coletor.
- Permitir recuperar as leituras do cartão de memória, por danos ao coletor ou qualquer outro motivo.
- Permitir recarregar fichas para processamento das leituras.
- Permitir cadastramento de grupos de trabalho, com suas permissões, para diversos operadores de um mesmo nível operacional.
- Permitir cadastramento dos operadores do sistema, com seu login e senha, definindo seu grupo operacional ou seu perfil de permissões de acesso ao sistema.
- Gerar relatório dos imóveis que, no mês indicado, tiveram o consumo no intervalo digitado.
- Gerar relatório dos imóveis que, no cadastro geral, tiveram a media no intervalo digitado.
- Gerar relatório dos imóveis com ou sem hidrômetro.
- Gerar relatório dos imóveis com hidrômetros instalados por fabricantes.
- Gerar relatório dos imóveis cadastrados pela localização do hidrômetro.
- Gerar relatório dos imóveis cadastrados pela proteção do hidrômetro.
- Gerar relatório dos imóveis pelo tipo do hidrômetro.
- Gerar relatório dos imóveis pela vazão do hidrômetro.
- Gerar relatório dos imóveis com hidrômetros instalados nas condições de uso.
- Gerar relatório dos imóveis cadastrados pelo tipo de medição.
- Gerar relatório com todas as ocorrências citadas pelos leituristas, informando a quantidade de vezes que a mesma ocorreu no período informado, discriminado mês a mês.
- Permitir análise do consumo dos 6 meses de faturamento previamente definido.
- Permitir gerar relatório com todas as ligações cortadas que tenham consumo em determinado mês, para conferência e analise.
- Permitir gerar relatório para acompanhamento das datas da leitura de um determinado setor com base no filtro selecionado, Oferecendo a quantidade de ligações existentes, indicando também as cortadas.

3.8.1 Modulo de Divida ativa/ execução fiscal/ processo judicial:

- Permitir integração ao software de contabilidade pública utilizado no órgão. Assim como geração de arquivos com a movimentação da arrecadação e faturamento.
- Permitir acompanhamento financeiro de repasse a agentes arrecadadores, doações, entre outros.
- Permitir inscrição da divida ativa, com opção de geração de livro consolidado, possibilitando o calculo de multas e juros por inscrição.

- Permitir acompanhamento de dívida ativa negociada.
- Permitir quitação de contas por prescrição e por acordo judicial, contabilizando os estornos contábeis.
- Permitir execução fiscal para cobrança de faturas inscritas em dívida ativa.
- Permitir impressão de carta cobrança, com protocolo, para débitos inscritos em dívida ativa.
- Permitir emissão de certidão da dívida ativa.
- Permitir configuração para bloqueio de faturas inscritas na dívida ativa, para que não sejam modificadas.
- Opção para bloqueio de faturas que estão em processo judicial, suspendendo automaticamente o corte e avisos de débito.
- Permitir acompanhamento de processos judiciais, considerando todos os tipos de processo por ligação ou CPF.
- Cadastrar os códigos contábeis provenientes do sistema de contabilidade, os quais indicarão suas respectivas funções.
- Cadastrar as fontes de recursos com seus respectivos códigos contábeis.
- Gerar arquivo das certidões de dívida ativa para serem enviados ao cartório para fins de protesto.
- Receber e processar as informações dos arquivos de retorno dos cartórios.
- Retirar o consumidor de protesto após a confirmação do pagamento dos débitos protestados.
- Oferecer ao contador / advogado possibilidade de alterar o título e o texto das certidões de dívida ativa.
- Oferecer ao contador / advogado possibilidade de alterar o título e o texto do requerimento para execução fiscal.
- Listar a certidão de dívida ativa do consumidor selecionado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. É vedada à subcontratação total ou parcial dos serviços/produtos. A empresa deverá ser proprietária/desenvolvedora dos sistemas ofertados.
- 4.3. Todos os custos envolvidos no processo deverão estar inclusos na proposta apresentada.
- 4.4. Após a fase classificatória, será agendado a prova do conceito em 05 dias na sede do órgão, podendo ser prorrogado a critério da autarquia.
- 4.5. A prova de conceito deverá contemplar a demonstração dos softwares detalhados no termo de referência.
- 4.6. Implantação, treinamento e migração de dados
- 4.7. Migração de dados: deverá ser migrada, toda a base de dados existente, tais como cadastros, débitos, faturamento, serviços faturados e a serem cobrados, ordens de serviço, históricos, etc.
- 4.8. O treinamento realizado para os colaboradores na sede do SAAE, e deverá ter no mínimo 40 horas/aulas. E deverão ser disponibilizados materiais de apoio, tais como vídeos, helps, entre outros.
- 4.9. Implantação: deverá ser finalizada no máximo em 15 dias após assinatura da ordem de serviço.
- 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL c(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze meses) com início a partir da assinatura do contrato.

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

5.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

5.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

- 5.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º). (que poderá ser realizada por vídeo chamada)
- 5.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 5.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

5.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 5.2.2.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 5.2.2.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual.
- 5.2.2.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

5.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.2.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.3. DO RECEBIMENTO

5.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias após cada análise do material fornecido pelo contratante, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.13.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.13.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.14.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Autarquia.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade - 03.07.60 – SAAE,

Atividade - 2090 – Gestão das Ações Administrativas do SAAE.

Despesa - 3.3.9.0.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Barra/BA, 25 de março de 2026.

Túlio Victor Ribeiro da Silva
Diretor SAAE/Barra

MODELO DA PROPOSTA**SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/2026****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº -----/2026****PROPOSTA DE PREÇOS**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software, suporte técnico, migração de dados e treinamento para sistema de gestão comercial, incluindo: faturamento, arrecadação, controle de contas e consumo; Gerenciador para coleta de dados e emissão de faturas; Agência virtual nas plataformas web, Gerenciador Contábil, Negociação de débitos e Gerenciador de senhas e auditoria para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do município de Barra/BA conforme especificações técnicas e quantidades constantes neste Termo de Referência.

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant	V. Unit. Mensal	V. Total.
01	Licença de uso de software, suporte técnico, migração de dados e treinamento para sistema de gestão comercial, incluindo: faturamento, arrecadação, controle de contas e consumo; Gerenciador para coleta de dados e emissão de faturas; Agência virtual nas plataformas web, Gerenciador Contábil, Negociação de débitos e Gerenciador de senhas e auditoria.	Serviço	12 Meses		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					

Valor total da proposta é (por extenso) _____

Prazo de validade da presente proposta ____ (____) dias. (Obs. não inferior a 60 dias)

Declaramos que esta proposta é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação.

Data: ____/____/____

Nome da Proponente:

CPF / CNPJ/MF Nº:

Endereço:

Telefone:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Responsável

RG:

CPF:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal Criada pela Lei 208, 05 de Setembro de 1967

CNPJ: 13.633.185/0001-13 Insc. Estadual nº 029405703

Praça Professor João Oscar, 1.210 – Centro – Tel: (74)3662-2107

CEP: 47.100-000 - Barra – Bahia – E-mail: saae.barra21@gmail.com

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ----/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº -----/2026

A empresa (**NOME DA PESSOA FÍSICA OU EMPRESA**), inscrita no CNPJ sob o nº --
-----, (ENDEREÇO), DECLARO que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal,
empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz,
a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que
altera a Lei nº 8666/93.

CIDADE/UF, DD de MM de AAAA.

RESPONSÁVEL

CPF: