

DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2026

CONTRATANTE – SAAE DE DOM BASÍLIO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE LEITURA E RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 23.959,92 (vinte e três mil novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09 de fevereiro de 2026 às 08:00 (horário de Brasília) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Basílio.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

SAAE DE DOM BASÍLIO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2026

(Processo Administrativo nº 006/2026)

Torna-se público que o SAAE de Dom Basílio, sediada na Praça Almir Públío de Castro, 30, Centro, Dom Basílio, Estado da Bahia, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE LEITURA E RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta dispensa os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta dispensa:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados poderão enviar propostas até às **17h00 do dia 06/02/2026 por meio do e-mail: licitacao.dombasilio@hotmail.com ou protocolo diretamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Dom Basílio, com horário de funcionamento das 07:30h às 17:00h.**

4. DO JULGAMENTO

4.1. Será aceita a proposta apresentada com o menor preço apresentado.

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

5.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

5.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

5.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada;

5.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

5.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

5.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

5.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

5.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

5.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o

percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

5.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

5.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

5.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

5.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

5.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 5.11.1.

5.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

5.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

5.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 5.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 5.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.5. **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;
- 5.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 5.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 5.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 5.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 5.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 5.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

5.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.16. 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;

5.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

5.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

5.23 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente com os itens pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas

de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.24 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.25 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

7.1.5. fraudar a licitação

7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

7.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

7.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

8.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

8.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

8.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

8.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

8.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

8.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.dombasilio.ba.gov.br/site/editais>

8.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

8.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

8.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

8.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta de preços

8.11.4. Anexo IV – Declaração Conjunta

Dom Basílio, 03 de fevereiro de 2026.

JOSIMAR SILVA CHAVES

DIRETOR DO SAAE

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração de dados, implantação, treinamento presencial e licenciamento de uso e manutenção de Sistema de Faturamento e Cobrança e Agência Virtual e Recebimento de Contas, todos totalmente web:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE	12	R\$ 1.996,66	R\$ 23.959,92
VALOR TOTAL			R\$ 23.959,92	

Requisitos técnicos

- 1.1 Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez;
- 1.2 Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
- 1.3 Adapta-se a todas as lógicas do negócio e estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;
- 1.4 Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam entre si através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, garantindo assim a integridade individual dos módulos;
- 1.5 Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;
- 1.6 A aplicação deve ser adaptada para fornecer acessibilidade à deficientes visuais.

2. Tecnologias

2.1 Arquitetura

- 2.1.1 Sua arquitetura deverá ser denominada 'Onion Architecture' onde ela se dividirá em várias camadas, são elas:
 - 2.1.1.1 Domínios e Entidades: As entidades da aplicação onde devem ficar todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados deverão ser representados aqui.
 - 2.1.1.2 Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação deverão ser criados, sendo intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui deverá ser onde a lógica de negócio ficará.
 - 2.1.1.3 Serviços de aplicação: Deverá receber os comandos realizados pelo client, enviar os dados processados para o serviço de domínio e receber o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o client (Basicamente uma camada de transição entre o client (front end) e o serviço de domínio).

2.2 Integração da base de dados:

- 2.2.1 Deve existir uma base de dados para cada módulo da aplicação, para assim garantimos a consistência e segurança das informações dispostas em cada uma das bases, visto que cada módulo deve possuir diferentes níveis de permissão de acesso.
- 2.2.2 Para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si, deve existir um banco de leitura em que todos os dados que precisam ser transitados fiquem disponíveis.

2.3 Interface com o Usuário

Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução deverá disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:

1. 2.3.1. Permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;

2. 2.3.2. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 67.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;
3. Deverá estar construído para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

3. Requisitos técnicos

- 3.1 Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez;
- 3.2 Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
- 3.3 Adapta-se a todas as lógicas do negócio e estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;
- 3.4 Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam entre si através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, garantindo assim a integridade individual dos módulos;
- 3.5 Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;
- 3.6 A aplicação deve ser adaptada para fornecer acessibilidade à deficientes visuais.

4. Tecnologias

4.1 Arquitetura

- 4.1.1 Sua arquitetura deverá ser denominada 'Onion Architecture' onde ela se dividirá em várias camadas, são elas:

- 4.1.1.1 Domínios e Entidades: As entidades da aplicação onde devem ficar todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados deverão ser representados aqui.
- 4.1.1.2 Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação deverão ser criados, sendo intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui deverá ser onde a lógica de negócio ficará.
- 4.1.1.3 Serviços de aplicação: Deverá receber os comandos realizados pelo cliente, enviar os dados processados para o serviço de domínio e receber o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o cliente (Basicamente uma camada de transição entre o cliente (front end) e o serviço de domínio).

4.2 Integração da base de dados:

- 4.2.1 Deve existir uma base de dados para cada módulo da aplicação, para assim garantimos a consistência e segurança das informações dispostas em cada uma das bases, visto que cada módulo deve possuir diferentes níveis de permissão de acesso.
- 4.2.2 Para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si, deve existir um banco de leitura em que todos os dados que precisam ser transitados fiquem disponíveis.

4.3 Interface com o Usuário

4. Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução deverá disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:
 5. 2.3.1. Permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
 6. 2.3.2. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 67.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;
 - 7.

5. Auditoria

- 5.1 Proporcionar registro de auditoria de todas as operações realizadas dentro da aplicação;
- 5.2 Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos;

ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

1. FATURAMENTO E COBRANÇA

1.1. MÓDULO PRINCIPAL

- 1.1.1. Controle de acesso

- 1.1.1.1. Controlar acesso por menu e submenu da aplicação e seus módulos permitir restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo.
- 1.1.1.2. Controlar acesso a usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento dados de acesso.
- 1.1.1.3. Controlar acesso através de perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna do departamento de água.
- 1.1.2. Modo de implantação
 - 1.1.2.1. Possuir personalização da aplicação de acordo com a preferência do departamento de água, sendo possível utilizar logomarca e imagem de fundo específicas, estas podem ser modificadas a qualquer momento.
 - 1.1.2.2. Possuir personalização de textos de boas vindas da aplicação, assim como o texto que será apresentado nas abas da aplicação, permitindo que sejam modificados a qualquer momento.
 - 1.1.2.3. Possuir personalização do texto apresentação no home da aplicação, podendo ser alterado a qualquer momento.
 - 1.1.2.4. Possuir opção de utilizar variáveis de substituição nas mensagens específicas de usuários, podendo ser possível utilizar query de número inteiro, número fracionado e de textos e alterar conforme necessidade do departamento de água;
 - 1.1.2.5. Possuir opção de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.
- 1.1.3. Controle contábil
 - 1.1.3.1. Possuir cadastros de receitas contábeis permitindo a inclusão de seu código contábil, código reduzido e descrição contábil, onde estes poderão ser vinculados posteriormente a uma ou várias cobranças;
 - 1.1.3.2. Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde se deverá registrar todas as operações realizadas e manter seus históricos de acordo com detalhamento abaixo:
 - 1.1.3.2.1. Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na conta contábil de destino;
 - 1.1.3.2.2. Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;
 - 1.1.3.2.3. Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente serviços aplicados a cada cobrança;
 - 1.1.3.2.4. Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, assim como nas contas bancárias.

1.2. MÓDULO FATURAMENTO

- 1.2.1. Cadastros
 - 1.2.1.1. Para todos os cadastros realizados na aplicação, deverá ser permitido realizar a consulta através de qualquer campo do cadastro;
 - 1.2.1.2. Nos cadastros da aplicação deverá ser consistida em informações de códigos e descrições, não sendo permitidas informações repetidas;
 - 1.2.1.3. Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;
 - 1.2.1.4. O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita através de qualquer campo do cadastro, onde serão retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deve-se haver um input permitindo acessar diretamente o cadastro quando desejar-se editar os dados cadastrados;
 - 1.2.1.5. Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo buscar por qualquer campo cadastrável;
 - 1.2.1.6. Permitir cadastrar bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;
 - 1.2.1.7. Permitir cadastrar os dados do departamento de água, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas ao negócio, aplicação deve permitir cadastrar todas essas;
 - 1.2.1.8. Permitir cadastrar feriados fixos, municipais com descrições distintas. Para todas as operações financeiras, definição de datas previstas de leitura, definição de datas de execução de serviços e operações diversas pré-agendadas devem-se considerar os feriados cadastrados;
 - 1.2.1.9. Permitir cadastrar pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores;

- 1.2.1.10. Permitir cadastrar mensagem que serão enviadas a consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores;
 - 1.2.1.11. Permitir cadastrar mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, sendo que este poderá ser alterado a qualquer momento pelo usuário;
 - 1.2.1.12. **Os Relatórios deverão ser demonstrados em Dashboard, para proporcionar maior agilidade na tomada de decisão e tendo sempre a vista as informações importantes;**
 - 1.2.1.13. **Backup automatizado;**
 - 1.2.1.14. Permitir cadastrar de motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais;
 - 1.2.1.15. Possuir opção de cadastrar motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água;
 - 1.2.1.16. Cadastrar ocorrência de leituras, onde se devem prever as seguintes situações:
 - 1.2.1.16.1. Código;
 - 1.2.1.16.2. Descrição;
 - 1.2.1.16.3. Permitir pré cadastrar consumo fixo em m³;
 - 1.2.1.16.4. Permitir pré cadastrar consumo fixo em valor;
 - 1.2.1.16.5. Definir se permite impressão de conta;
 - 1.2.1.16.6. Definir se imprime descrição na conta;
 - 1.2.1.16.7. Definir diversos tipos de ação para ocorrência;
 - 1.2.1.16.8. Definir se a ocorrência será considerada para finalidade de cálculo;
 - 1.2.1.16.9. Definir se a ocorrência será utilizada para a finalidade de impressão;
 - 1.2.1.16.10. Definir se haverá permissão de digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência;
 - 1.2.1.16.11. Definir se exige captura de foto;
 - 1.2.1.16.12. Definir se será gerada notificação de ocorrência em formulário separado;
 - 1.2.1.16.13. Definir se gera repasse ou critica de leitura;
 - 1.2.1.16.14. Definir se quando informar determinada ocorrência será permitido aplicar débito ou crédito de consumo;
 - 1.2.1.16.15. Permitir cadastrar clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deve se adequar quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;
 - 1.2.1.16.16. Permitir pesquisar pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, sendo as informações centralizadas em um único banco de dados;
 - 1.2.1.16.17. Permitir cadastrar pessoas (físicas e jurídicas) em qualquer módulo da aplicação, salvando as informações centralizadas em um único banco de dados.
- 1.2.2. Reservatórios
- 1.2.2.1. Permitir cadastrar informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, onde se devem conter as estações de tratamento e reservatórios. Deve-se visar:
 - 1.2.2.2. Possuir cadastro dos parâmetros de qualidade da água;
 - 1.2.2.3. Possuir cadastro das amostras analisadas;
 - 1.2.2.4. Vincular reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento;
 - 1.2.2.5. Permitir cadastrar o período e qualidade da análise;
 - 1.2.2.6. Permitir cadastrar análises fora do padrão.
- 1.2.3. Serviços
- 1.2.3.1. Permitir cadastrar serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações;
 - 1.2.3.2. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo;
 - 1.2.3.3. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor percentual;
 - 1.2.3.4. Permitir definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³;
 - 1.2.3.5. Realizar o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil;
 - 1.2.3.6. Permitir cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço;
 - 1.2.3.7. Permitir parametrizar se determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo;
 - 1.2.3.8. Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços;

- 1.2.3.9. Permitir parametrizar mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura
- 1.2.3.10. Permitir parametrizar se poderá ser alterado o valor de determinado serviço após seu lançamento;
- 1.2.3.11. Permitir definir se determinado serviço será considerado nas negociações;
- 1.2.3.12. Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura;
- 1.2.3.13. Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.
- 1.2.4. Anexos tarifários
 - 1.2.4.1. Permitir cadastrar anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria;
 - 1.2.4.2. Permitir vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica operacional;
 - 1.2.4.3. Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento. Sendo que suas informações e históricos de aplicações são mantidos na base de dados;
 - 1.2.4.4. Permitir cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários;
 - 1.2.4.5. Permitir definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica;
 - 1.2.4.6. Controlar a vigência inicial e final da faixa de consumo;
 - 1.2.4.7. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida. O que não obriga que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência;
 - 1.2.4.8. Permitir cadastrar informações referentes à correção monetária, que deverá ser aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.
- 1.2.5. Débito avulso
 - 1.2.5.1. Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora;
 - 1.2.5.2. Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que não estejam vinculados a uma unidade consumidora;
 - 1.2.5.3. Permitir cadastrar tipo de débito avulso;
 - 1.2.5.4. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos, e mantém históricos dos mesmos na base de dados;
 - 1.2.5.5. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registra toda a movimentação contábil deste;
 - 1.2.5.6. Permitir negociar débitos avulsos, aplicando previa simulação, onde o usuário deverá ter informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação;
 - 1.2.5.7. Na negociação, a aplicação deve registrar a movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço creditar/estornar proporcionalmente os valores.
- 1.2.6. Tipo de entrega
 - 1.2.6.1. Permitir cadastrar tipo de entrega das faturas;
- 1.2.7. Endereços
 - 1.2.7.1. Permitir cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades;
 - 1.2.7.2. Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica;
 - 1.2.7.3. A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente;
- 1.2.8. Hidrometria
 - 1.2.8.1. Possuir cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município;
 - 1.2.8.2. Permitir cadastros de hidrômetros não instalados;
 - 1.2.8.3. Controlar histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações;
 - 1.2.8.4. Controlar através de cadastros informações da aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes;
 - 1.2.8.5. Controlar através de cadastros fabricantes de hidrômetros, permite pesquisar por essa informação quando for realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação;
 - 1.2.8.6. Controlar trocas de hidrômetros através de motivos de substituição;
 - 1.2.8.7. Registrar histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação;
 - 1.2.8.8. Permitir cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos;

- 1.2.8.9. Permitir cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro;
- 1.2.8.10. Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.
- 1.2.9. Roteirização
 - 1.2.9.1. Permitir criar diversas roteirizações baseando nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais;
 - 1.2.9.2. Permitir pesquisar e editar roteirização já cadastradas;
 - 1.2.9.3. Possuir lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras;
 - 1.2.9.4. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota;
 - 1.2.9.5. Reordenar automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realiza uma alteração;
 - 1.2.9.6. Permitir alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota;
- 1.2.10. Regras de macro medidor
 - 1.2.10.1. Permitir definir regras de cobrança em macros medidores que possuem medidores dependentes;
 - 1.2.10.2. Permitir configurar diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como:
 - 1.2.10.2.1. Um hidrômetro (Macro) abastecendo outros hidrômetros (Dependentes);
 - 1.2.10.2.2. Uma ligação macro deve receber a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro;
 - 1.2.10.2.3. A ligação macro deve ser faturada e o valor faturado será rateado entre os dependentes;
 - 1.2.10.2.4. Deverá ser feito o rateio do consumo (m³) apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente será efetuado o cálculo das faturas dos dependentes individualmente;
 - 1.2.10.3. Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como:
 - 1.2.10.3.1. Cobrança nos dependentes;
 - 1.2.10.3.2. Cobrança na ligação macro;
- 1.2.11. Unidade consumidora
 - 1.2.11.1. Permitir cadastrar, editar, pesquisa e inativar unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces:
 - 1.2.11.1.1. Dados da ligação;
 - 1.2.11.1.2. Dados do usuário/proprietário;
 - 1.2.11.1.3. Dados do hidrômetro;
 - 1.2.11.1.4. Histórico de hidrômetros utilizados;
 - 1.2.11.1.5. Dados do imóvel;
 - 1.2.11.1.6. Parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do departamento de água;
 - 1.2.11.1.7. Parametrizações de integração com o sistema de LIS;
 - 1.2.11.1.8. Informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência;
 - 1.2.11.1.9. Histórico de leituras;
 - 1.2.11.1.10. Histórico de serviços;
 - 1.2.11.1.11. Histórico de débitos de leitura;
 - 1.2.11.1.12. Histórico de débitos avulsos;
 - 1.2.11.1.13. Opção de imprimir faturas em aberto;
- 1.2.12. Integração LIS
 - 1.2.12.1.1. Possuir módulo de leitura e impressão simultânea;
 - 1.2.12.1.2. Permitir disponibilizar cargas individuais e em grupo;
 - 1.2.12.1.3. Manter histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
 - 1.2.12.1.4. Manter histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
 - 1.2.12.1.5. Exibir informações de falhas na rotina de LIS;
 - 1.2.12.1.6. Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga;
 - 1.2.12.1.7. Permitir trabalhar com agrupamento de leituras;
- 1.2.12.2. Parâmetros gerais

- 1.2.12.2.1. Permitir parametrizar dados de integração, tais como:
 - 1.2.12.2.1.1. Informação de priorização de categorias;
 - 1.2.12.2.1.2. Prestabelecer descrição de serviços que serão impressos nas faturas;
 - 1.2.12.2.1.3. Definir tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras;
 - 1.2.12.2.1.4. Definir o tipo de código de barras utilizado, sendo que estes são baseados no layout FEBRABAN;
 - 1.2.12.2.1.5. Permitir parametrizar valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura;
 - 1.2.12.2.1.6. Permitir parametrizar dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.
- 1.2.12.2.2. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como:
 - 1.2.12.2.2.1. Percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo;
 - 1.2.12.2.2.2. Alíquota de FISCAN aplicada;
 - 1.2.12.2.2.3. Alíquota de ICMS aplicada;
 - 1.2.12.2.2.4. Limite de parcelamento de um débito;
 - 1.2.12.2.2.5. Número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos;
 - 1.2.12.2.2.6. Encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados;
 - 1.2.12.2.2.7. Predefinição da roteirização;
- 1.2.12.2.3. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como:
 - 1.2.12.2.3.1. Predefinição se irá permitir quitações abaixo do valor do débito;
 - 1.2.12.2.3.2. Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
 - 1.2.12.2.3.3. Predefinição se irá permitir quitações acima do valor do débito;
 - 1.2.12.2.3.4. Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
 - 1.2.12.2.3.5. Predefinição do máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação;
 - 1.2.12.2.3.6. Predefinição do mínimo de entrada em uma negociação;
 - 1.2.12.2.3.7. Predefinição do número máximo de parcelas em uma negociação.
- 1.2.12.2.4. Permitir parametrizar códigos contábeis tais como:
 - 1.2.12.2.4.1. Vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil;
 - 1.2.12.2.4.2. Permitir alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil;
- 1.2.12.3. Débitos
 - 1.2.12.3.1. Negociação
 - 1.2.12.3.1.1. Permitir realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo;
 - 1.2.12.3.1.2. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação;
 - 1.2.12.3.1.3. Permitir negociar débitos de faturas e cobranças avulsas;
 - 1.2.12.3.1.4. Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação;
 - 1.2.12.3.1.5. Permitir oferecer desconto no processo de negociação;
 - 1.2.12.3.1.6. Permitir negociar como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água;
 - 1.2.12.3.1.7. Permitir negociar gerando faturas avulsas;
 - 1.2.12.3.1.8. Possuir flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas;
 - 1.2.12.3.1.9. Registrar e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.
 - 1.2.12.3.2. Cancelamento de negociação
 - 1.2.12.3.2.1. Permitir realizar cancelamento por débito;
 - 1.2.12.3.2.2. Permitir realiza cancelamento de negociação por serviço;
 - 1.2.12.3.2.3. Registrar e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.
 - 1.2.12.3.3. Quitação manual
 - 1.2.12.3.3.1. Permitir quitação manual para débito avulso;
 - 1.2.12.3.3.2. Permitir quitação manual para débito de fatura;
 - 1.2.12.3.3.3. Permitir quitação manual para comunicados de débito;
 - 1.2.12.3.4. Quitação automática
 - 1.2.12.3.4.1. Realizar quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;
 - 1.2.12.3.4.2. Possuir integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;
 - 1.2.12.3.5. Débito automático
 - 1.2.12.3.5.1. Realizar a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas;

- 1.2.12.3.5.2. Realizar a importação de dados de débito automático gerados pelas agências bancárias conveniadas;
 - 1.2.12.3.5.3. A integração e realizada através do layout de integração FEBRABAN.
 - 1.2.12.3.6. Geração de comunicados de débito
 - 1.2.12.3.6.1. Permitir geração manual de comunicados de débitos;
 - 1.2.12.3.6.2. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;
 - 1.2.12.3.6.3. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática, que é executada diariamente;
 - 1.2.12.3.6.4. Permitir a gerencia de comunicados de débito, onde se pode definir se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não;
 - 1.2.12.3.6.5. Permitir definir a data prevista para corte ao gerar a notificação de débito;
 - 1.2.12.3.7. Geração de comunicado de corte
 - 1.2.12.3.7.1. Gerar documento para ser apresentado durante a execução do corte;
 - 1.2.12.3.7.2. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;
 - 1.2.12.3.7.3. Possuir pré-definição da geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito;
 - 1.2.12.3.8. Atualização diária de encargos
 - 1.2.12.3.8.1. Realizar a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso;
 - 1.2.12.3.8.2. Manter o histórico de atualização diária dos encargos;
 - 1.2.12.3.9. Permitir a realização de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;
 - 1.2.12.3.10. Permitir a exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;
 - 1.2.12.3.11. Registrar e mantém o histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;
- 1.2.12.4. Fechamento mensal
- 1.2.12.4.1. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;
 - 1.2.12.4.2. Os serviços da referência atual e inferiores que ainda não foram calculados deverão ser transferidos para a próxima referência em aberto.
 - 1.2.12.4.3. Deverá ser descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.
- 1.2.12.5. Digitação
- 1.2.12.5.1. Permitir digitação de consumo em m³ individual;
 - 1.2.12.5.2. Permitir digitação de consumo em m³ em lote;
 - 1.2.12.5.3. Permitir digitação de consumo pela média individual;
 - 1.2.12.5.4. Permitir digitação de consumo pela média em lote;
 - 1.2.12.5.5. Permitir digitação de ocorrência individual;
 - 1.2.12.5.6. Permitir digitação de ocorrência em lote;
 - 1.2.12.5.7. Permitir lançamento de leitura coletada de forma manual;
- 1.2.12.6. Lançamento de mensagens
- 1.2.12.6.1. Permitir lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores;
 - 1.2.12.6.2. Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumires, sendo esse lançamento individual;
 - 1.2.12.6.3. Permitir lançamento de mensagem específica a determinados consumires, sendo esse lançamento em lote;
 - 1.2.12.6.4. Lançamento de serviços
 - 1.2.12.6.5. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período;
 - 1.2.12.6.6. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por período indeterminado;
 - 1.2.12.6.7. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.
- 1.2.12.7. Disponibilizar os seguintes relatórios
- 1.2.12.7.1. Relatório de faturamento;
 - 1.2.12.7.2. Relatório de consumo por logradouro;
 - 1.2.12.7.3. Mapa contábil;
 - 1.2.12.7.4. Listagem de quitações;
 - 1.2.12.7.5. Dashboard exibindo as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.

8.

1.3. MÓDULO REQUERIMENTO

1.3.1. Cadastros

- 1.3.1.1. Permitir cadastro de agentes de execução das ordens de serviço;
 - 1.3.1.2. Permitir ativar/inativar agentes de execução das ordens de serviço, mantendo na base de dados todo o histórico e dados relativos à agente inativados;
 - 1.3.1.3. Permitir o cadastro de equipe de execução serviço e vínculo de agentes que nela pertence;
 - 1.3.1.4. Permitir desvincular agentes que não mais pertencem à determinada equipe de serviço;
 - 1.3.1.5. Permitir ativar/inativar equipes cadastradas, mantendo o histórico de ordens de serviço executadas por esta na base de dados;
 - 1.3.1.6. Permitir cadastrar motivos de impedimento que podem ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
 - 1.3.1.7. Permitir ativar/inativar motivos de impedimento cadastrados, mantendo o histórico de ordens de serviço que estes foram vinculados;
 - 1.3.1.8. Permitir cadastrar tipos de corte que podem ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
 - 1.3.1.9. Permitir cadastrar tipos de serviços que serão utilizados para geração das ordens de serviço;
 - 1.3.1.10. Permitir definir valores a serem cobrados para determinados tipos de serviço;
 - 1.3.1.11. Permitir cadastrar diversos tipos de requerimento, com as seguintes predefinições:
 - 1.3.1.11.1. Código;
 - 1.3.1.11.2. Descrição;
 - 1.3.1.11.3. Origem;
 - 1.3.1.11.4. Código contábil;
 - 1.3.1.11.5. Prioridade;
 - 1.3.1.11.6. Dias para execução;
 - 1.3.1.11.7. Dias para execução uteis ou corridos;
 - 1.3.1.11.8. Exige aprovação;
 - 1.3.1.11.9. Tipo de cobrança;
 - 1.3.1.12. Permitir definir se um tipo de requerimento é ativo ou inativo, sendo que as informações de todos os cadastros são mantidas na base de dados para históricos de requerimentos com determinados tipo;
 - 1.3.1.13. Permitir cadastrar um de motivo de reprovação do requerimento;
 - 1.3.1.14. Permitir ativar/inativar motivos de reprovação cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;
 - 1.3.1.15. Permitir cadastrar um de motivo de cancelamento do requerimento;
 - 1.3.1.16. Permitir ativar/inativar motivos de cancelamento cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;
- 1.3.2. Requerimento
- 1.3.2.1. Permitir cadastrar um novo requerimento e pesquisar requerimentos já lançados;
 - 1.3.2.2. Para lançamento, a aplicação deverá ter adapta sua interface de acordo com as regras de negócio preestabelecidas nos cadastros do módulo;
 - 1.3.2.3. Permitir definir ordem de prioridade para a execução dos requerimentos;
 - 1.3.2.4. Permitir definir data prevista de execução para a execução dos requerimentos;
 - 1.3.2.5. Possuir recurso de aprovação dos requerimentos manual e automático, que se executada gera ordem (s) de serviço automaticamente;
 - 1.3.2.6. Possuir recurso de reprovação dos requerimentos lançados indevidamente;
 - 1.3.2.7. Possuir recurso para geração de protocolo referente ao requerimento, com dados de ordens de serviços geradas, valores de cobrança e termo para o solicitante assinar, se comprometendo com aquela cobrança;
 - 1.3.2.8. Possuir recurso de geração de ordens de serviço automaticamente, após aprovação de requerimento;
 - 1.3.2.9. Ordenar ordens de serviço geradas para um mesmo requerimento de maneira sequenciada, e monitora a liberação para execução baseada na sequência preestabelecida;
 - 1.3.2.10. Possuir recurso de envio de ordens de serviço online para o sistema automatizado de OS definindo a equipe responsável pela execução ou não;
 - 1.3.2.11. Utilizar de recurso para recebimento de ordens de serviço em tempo real, e após o recebimento da mesma já liberar a próxima ordem de serviço da sequência para envio automaticamente;
 - 1.3.2.12. Possuir recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviço;
 - 1.3.2.13. Permitir realizar cancelamento de requerimentos lançados/aprovados indevidamente;

- 1.3.2.14. Realizar a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento;
- 1.3.2.15. Realizar a alteração do status das unidades consumidores automaticamente após execução de determinados requerimentos;
- 1.3.2.16. Todas as ordens de serviço deverão ser vinculadas e controladas por um requerimento.

9.

1.4. MÓDULO ATENDIMENTO

1.4.1. Cadastros

- 1.4.1.1. Permitir cadastrar tipo de atendimento e definir a qual módulo este será direcionado;
- 1.4.1.2. Permitir definir se será permitido lançar atendimento em anonimato;
- 1.4.1.3. Permitir ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;

1.4.2. Pesquisa

- 1.4.2.1. Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do protocolo gerado;
- 1.4.2.2. Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do tipo de atendimento;
- 1.4.2.3. Permitir abrir detalhes do atendimento pesquisado através da lista retornada;

1.4.3. Lançamento

- 1.4.3.1. Possibilitar o registro de todos os atendimentos realizados, tanto por meio presencial (balcão) quanto por meio telefônico.
- 1.4.3.2. Quando o operador abre o atendimento, é feita a geração do número de protocolo (registro de atendimento) único;
- 1.4.3.3. Permitir registrar as principais tarefas executadas no atendimento;
- 1.4.3.4. Permitir o acompanhamento de todos os atendimentos realizados;
 - 1.4.3.4.1. Registrar o descritivo do atendimento, ação que pode ser inseridas pelo atendente;
- 1.4.3.5. Antes de o atendente iniciar um novo atendimento deve-se obrigatoriamente encerrar o atendimento em curso;
- 1.4.3.6. Permitir o anexo de documentos apresentados durante o atendimento;
- 1.4.3.7. Permitir a visualização de de documentos anexados nos atendimentos;
- 1.4.3.8. Permitir a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento;
- 1.4.3.9. Permitir a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela;
- 1.4.3.10. Diferenciar a situação dos débitos através de cores;
- 1.4.3.11. Permitir a impressão de segunda via de débitos;
- 1.4.3.12. Realizar tratamento em débitos já quitados para não haver pagamento em duplicidade;
- 1.4.3.13. Realizar atendimentos que irão gerar requerimentos e encaminha ao módulo de forma automática para a geração e execução de ordens de serviços;
- 1.4.3.14. Atualizar o status dos atendimentos automaticamente;
- 1.4.3.15. Realizar a criação atendimentos que irão gerar requerimentos anônimos e encaminha ao módulo de forma automática para geração e execução de ordens de serviços;
- 1.4.3.16. Realizar a validação de requerimentos já abertos, não permitindo gerar requerimentos em duplicidade.

1.4.4. Ser integrado com o Sistema de Leitura e Impressão Simultânea e Agência Virtual

1.5. MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1.5.1. Cadastro

- 1.5.1.1. Motivo de exclusão
- 1.5.1.2. Mensagens
 - 1.5.1.2.1. Notificação de débito

1.5.2. Parâmetros

1.5.3. Impressões

- 1.5.3.1. Comunicado
 - 1.5.3.1.1. Débitos a inscrever

1.5.4. Inscrição

- 1.5.4.1. Inscrever débitos
- 1.5.4.2. Exibir títulos inscritos

2. AGÊNCIA VIRTUAL

2.1. Sistema Web;

- 2.2. Possuir Emissão de Segunda Via;
- 2.3. Possuir Histórico de Contas;
- 2.4. Possuir Histórico de Leituras;
- 2.5. **Ser integrado com o Sistema de Faturamento e Cobrança.**

3. RECEBIMENTO DE CONTAS

- 3.1. É Sistema Web;
- 3.2. Controle em tempo real do recebimento de cada agente arrecadador por parte da Autarquia;
- 3.3. Controle e gerenciamento da arrecadação das contas, reavisos, agrupamento de faturas e cobranças avulsas de águas pelo Agente Arrecadador;
- 3.4. Recebimento de contas de água no Agente Arrecadador, de forma manual ou por leitor óptico;
- 3.5. Geração de 2ª via, eliminando a necessidade do consumidor ir ao órgão solicitar a impressão;
- 3.6. Relatórios de movimento diário de arrecadação;
- 3.7. Totalmente integrado com Sistema de Faturamento, ou seja, a integração é feita de forma real e não através de robôs de transmissão de arquivos ou o envio manual de arquivos possibilitando desta forma o registro imediato da fatura paga para consulta pelo Atendimento da Autarquia;
- 3.8. Impressão em qualquer impressora não fiscal, podendo ser ela térmica ou matricial;
- 3.9. Possui bloqueador do Agente Arrecadador que descumprir qualquer tipo de acordo feito com a Autarquia;
- 3.10. A Autarquia deverá possuir link de internet para que seja realizada a conexão da aplicação com o banco de dados alocado no servidor de rede do mesmo;
- 3.11. A conexão da aplicação com o banco de dados alocado no servidor de rede do mesmo;
- 3.12. **Integrado com Sistema de Faturamento e Cobrança e Agência Virtual.**

3.13 Havendo diferenças de especificações nos serviços, prevalecerão as deste Termo.

3.14 Valor global estimado de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

3.15 O prazo de vigência da contratação será de um ano.

4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A utilização do Sistema de Faturamento e Cobrança, Agência Virtual e Sistema de Recebimento de Contas totalmente web se faz necessário porque o SAAE sendo uma empresa de prestação de serviço que atua na área de captação, tratamento e distribuição de água encanada possui um grande número de usuários desses serviços, ocasionando a necessidade de controle de todos os pedidos de usuários para prestação de serviços oriundos da distribuição da água tratada até as residências dos consumidores, assim como licença de uso do sistema para que possa acarretar um controle de todo processo de faturamento de faturas.

Nos dias atuais, é difícil vislumbrar qualquer ação desenvolvida que não dependa direta ou indiretamente da Tecnologia da Informação (TI), seja por entes privados, ou por órgãos e entidades da Administração Pública, cuja utilidade reveste-se cada vez mais de grande relevância. Com a intenção de contribuir para que o SAAE utilize uma ferramenta para alavancar suas operações e entregar os resultados almejados pela sociedade, que cobra cada vez mais efetividade, eficácia, eficiência, transparência e lisura dos entes públicos, buscamos disponibilizar uma facilidade de bens e serviços com suporte de TI, na qual nosso sistema de gestão comercial e atendimento possa trazer benefícios tangíveis e intangíveis a todos nossos públicos de relacionamento, seja nosso cliente final – a população, seja a Administração da Autarquia ou a Municipal, seja os órgãos de controle e fiscalização de maneira consistente e sustentável.

Buscando a excelência, através das melhores práticas e ferramentas, para prestação dos serviços, faz-se necessária nova contratação do serviço, para suprir os setores de Atendimento ao Público, Comercial, entre outros através de ferramenta informatizada e agência virtual com a finalidade de dar clareza aos atos e fatos.

A contratação de prestação de serviços para licença e uso de softwares e suporte técnico especializados visa o fortalecimento da capacidade e bom funcionamento da administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto nos

processos de informações e compartilhamento de dados, suprindo às necessidades desta Autarquia relativas aos serviços prestados à população no abastecimento de água. Os avanços desejados por esta autarquia em todas as áreas passam pela forte influência e precisão tecnológica. O SAAE, por sua vez, necessita de um sistema de arrecadação eficiente e responsivo a altura da demanda que atendem. E claramente a tecnologia fará parte dessa escalada necessitando de sistemas, aplicações e tecnologias. Visando garantir a continuidade da prestação destes serviços e boa gestão administrativa.

Além do exposto acima, face à elevada quantidade de mudanças promovidas pelos órgãos reguladores e fiscais, no que tange aos registros dos atos e fatos da administração pública, e que somado às exigências de prestação de contas por meios eletrônicos, seria impossível ser praticado sem apoio de uma ferramenta de gestão comercial integrada em seus processos, o que corrobora e justifica ainda a presente contratação.

Não obstante, como ganhos, pode-se citar outros fatos de suma importância como a melhoria da eficácia no desempenho de todas as atividades pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, diante de dados e informações interligados e integrados, disponibilizados em tempo hábil.

A escolha pelo procedimento de dispensa de licitação se dá em virtude da inexistência de contrato, bem como pela vantagem para a Administração, uma vez que o valor despendido para lançamento de certame licitatório de pregão traria prejuízos à Administração, uma vez que o valor a ser contratado é inferior ao máximo previsto para a contratação direta, a teor do disposto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3.2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1 Os itens a serem contratados têm por finalidade auxiliar as atividades fins de competência do SAAE, garantido um serviço de qualidade aos Municípios.

3.3. DECLARAÇÃO DO OBJETO

3.3.1 O Contrato a ser firmado terá vigência de um ano, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo.

3.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.4.1. Considerando a necessidade de serviços auxiliares às atividades fins do SAAE, a melhor solução para o caso é a contratação dos serviços relacionados neste Termo de Referência em um único grupo. A gestão do Contrato será realizada pela SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOM BASÍLIO-. É vantajoso para a Administração ter um Contrato para o mesmo serviço, evitando-se assim custos administrativos e operacionais, além de facilitar a Gestão Contratual. Caso a licitação ocorresse por itens isolados, sendo cada serviço um item, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços ora licitados são bens comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência.

4.3 A escolha do fornecedor será realizada através de publicação de avisos, conforme Lei 14.133/2021.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de prestação dos serviços é de 10 dias, contados da assinatura do termo de contrato ou solicitação formal de execução, em remessa parcelada, no endereço a ser informado pelo Contratante, dentro da circunscrição do Município de Dom Basílio, inclusive zona rural.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

7.1.8. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do MUNICÍPIO para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do MUNICÍPIO;

7.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.1.10. Cumprir suas obrigações fornecendo produtos de qualidade, que atendam as normas técnicas de fabricação, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo preço de transporte, mão-de-obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais;

7.1.11. Ocorrendo mudança de locais de entrega, durante a vigência do Contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a cumprir a obrigação contratual nos novos endereços, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e mediante simples comunicação por escrito;

7.1.12. Pagar as despesas decorrentes do transporte a ser executado em razão da entrega dos materiais objeto do Contrato, inclusive carga e descarga;

7.1.13. Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e recusar o fornecimento do(s) material(is) que não esteja(m) de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

7.1.14. Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes deste Termo de Referência, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

7.1.15. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

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

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 13.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 13.2.1 - advertência;
- 13.2.2 - multa;
- 13.2.3 - impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DA RAZÃO DA ESOLHA DO FORNECEDOR

14.1. A escolha do fornecedor será realizada através de publicação de avisos, conforme Lei 14.133/2021.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.1.4 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;

15.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.2.4 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;

15.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.8 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.

15.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1 Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente com os itens pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização da contratação será feita pela Chefe. Setor administrativo, CARLA MIRELLA ALVES DIAS, lotada no setor administrativo do SAAE.

CARLA MIRELLA ALVES DIAS
Chefe do Setor administrativo

APÊNDICE DO ANEXO I

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Análise de Riscos

NECESSIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE

1. OBJETO

Trata-se da necessidade de prestação de serviços de concessão de licença de uso de software do sistema de faturamento e cobrança de contas de água web, sistema de agência virtual e sistema de recebimento de contas para atender as necessidades do SAAE.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A utilização do Sistema de Faturamento e Cobrança, Agência Virtual e Sistema de Recebimento de Contas totalmente web se faz necessário porque o SAAE sendo uma empresa de prestação de serviço que atua na área de captação, tratamento e distribuição de água encanada possui um grande número de usuários desses serviços, ocasionando a necessidade de controle de todos os pedidos de usuários para prestação de serviços oriundos da distribuição da água tratada até as residências dos consumidores, assim como licença de uso do sistema para que possa acarretar um controle de todo processo de faturamento de faturas.

Nos dias atuais, é difícil vislumbrar qualquer ação desenvolvida que não dependa direta ou indiretamente da Tecnologia da Informação (TI), seja por entes privados, ou por órgãos e entidades da Administração Pública, cuja utilidade reveste-se cada vez mais de grande relevância. Com a intenção de contribuir para que o SAAE utilize uma ferramenta para alavancar suas operações e entregar os resultados almejados pela sociedade, que cobra cada vez mais efetividade, eficácia, eficiência, transparência e lisura dos entes públicos, buscamos disponibilizar uma facilidade de bens e serviços com suporte de TI, na qual nosso sistema de gestão comercial e atendimento possa trazer benefícios tangíveis e intangíveis a todos nossos públicos de relacionamento, seja nosso cliente final – a população, seja a Administração da Autarquia ou a Municipal, seja os órgãos de controle e fiscalização de maneira consistente e sustentável.

Buscando a excelência, através das melhores práticas e ferramentas, para prestação dos serviços, faz-se necessária nova contratação do serviço, para suprir os setores de Atendimento ao Público, Comercial, entre outros através de ferramenta informatizada e agencia virtual com a finalidade de dar clareza aos atos e fatos.

A contratação de prestação de serviços para licença e uso de softwares e suporte técnico especializados visa o fortalecimento da capacidade e bom funcionamento da administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto nos processos de informações e compartilhamento de dados, suprimindo às necessidades desta Autarquia relativas aos serviços prestados à população no abastecimento de água. Os avanços desejados por esta autarquia em todas as áreas passam pela forte influência e precisão tecnológica. O SAAE, por sua vez, necessita de um sistema de arrecadação eficiente e responsivo a altura da demanda que atendem. E claramente a tecnologia fará parte dessa escalada necessitando de sistemas, aplicações e tecnologias. Visando garantir a continuidade da prestação destes serviços e boa gestão administrativa.

Além do exposto acima, face à elevada quantidade de mudanças promovidas pelos órgãos reguladores e fiscais, no que tange aos registros dos atos e fatos da administração pública, e que somado às exigências de prestação de contas por meios eletrônicos, seria impossível ser praticado sem apoio de uma ferramenta de gestão comercial integrada em seus processos, o que corrobora e justifica ainda a presente contratação.

Não obstante, como ganhos, pode-se citar outros fatos de suma importância como a melhoria da eficácia no desempenho de todas as atividades pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, diante de dados e informações interligados e integrados, disponibilizados em tempo hábil.

A escolha pelo procedimento de dispensa de licitação se dá em virtude da inexistência de contrato, bem como pela vantagem para a Administração, uma vez que o valor despendido para lançamento de certame licitatório de pregão traria prejuízos à Administração, uma vez que o valor a ser contratado é inferior ao máximo previsto para a contratação direta, a teor do disposto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista para o ano de 2026, para suprir as necessidades do SAAE.

4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

Prestação de serviços de concessão de licença de uso de software do sistema de faturamento e cobrança de contas de água web, sistema de agência virtual e sistema de recebimento de contas para atender as necessidades do SAAE.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora pretendidos são classificados, de acordo com o artigo 6.º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, de comuns, haja vista que suas características são amplamente conhecidas e praticadas no mercado.

Art. 6.º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

6. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei n. 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. Requisitos Obrigacionais

Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído conforme demonstrado na Tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE	12

a. Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi o planejamento para utilização do sistema pelos doze meses seguintes.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação aqui apresentada se deu através de contratos dessa natureza dos 02 (dois) anos anteriores, com o respectivo índice de reajuste aplicado, chegando assim ao memorial de cálculo apresentado, que subsidiará valor estimado para futura contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE	12	R\$ 1.996,66	R\$ 23.959,92
VALOR TOTAL			R\$ 23.959,92	

- a. **Valor estimado da contratação:** R\$ 23.959,92 (vinte e três mil novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).

b. Metodologia aplicada à pesquisa de preços

A estimativa do valor da contratação aqui apresentada se deu através de contratos dessa natureza dos 02 (dois) anos anteriores, com o respectivo índice de reajuste aplicado.

A pesquisa de preços será realizada juntamente com o termo de referência.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A execução do sistema web se dará em todas as fases pela empresa contratada, inclusive sendo de sua inteira responsabilidade os custos com mão de obra envolvida na sua execução, todos os encargos e tributos decorrentes do contrato, possíveis danos causados à terceiros na execução do mesmo.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante tudo o que foi exposto acima, justifica-se tal contratação, entretanto, para realizar a prestação de serviços eficaz e que possa gerar bons resultados futuramente, faz-se necessário que tal contratação seja feita de forma global, ou seja, o processo a ser instaurado deve contratar uma única empresa para realizar a locação de sistema, sendo a contratada a responsável por tudo o que for necessário para realização. Outro fato que justifica a contratação de forma GLOBAL, é o fato de que ao fragmentar os itens, o serviços torna se técnica e economicamente inviável, além de que, para o presente processo, contratar alguma empresa que já executou os serviços aqui especificados, traz a certeza que serão bem executados.

Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação de serviços de uma única categoria, com requisitos muito específicos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto a ser licitado não demanda de contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, **não se vislumbra relação de outros serviços com o objeto principal, que interliga com essa prestação do serviço, nem tampouco, precisam ser contratadas juntamente a essa, outros serviços para a completa execução deste.**

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não se amolda ao objeto a ser licitado produção de impactos ambientais.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação o fortalecimento da capacidade e bom funcionamento da administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto nos processos de informações e compartilhamento de dados, suprimindo às necessidades desta Autarquia relativas aos serviços prestados à população no abastecimento de água. Os avanços desejados por esta autarquia em todas as áreas passam pela forte influência e precisão tecnológica. O SAAE, por sua vez, necessita de um sistema de arrecadação eficiente e responsivo a altura da demanda que atendem. E claramente a tecnologia fará parte dessa escalada necessitando de sistemas, aplicações e tecnologias. Visando garantir a continuidade da prestação destes serviços e boa gestão administrativa.

Os serviços serão prestados no prazo de doze meses.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

CARLA MIRELLA ALVES DIAS
Chefe do Setor administrativo

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Estudo Técnico Preliminar da Análise de Riscos

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE
USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E
COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA
VIRTUAL E SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE**

ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO – ARC

1.1. Introdução

Trata-se da Prestação de serviços de concessão de licença de uso de software do sistema de faturamento e cobrança de contas de água web, sistema de agência virtual e sistema de recebimento de contas para atender as necessidades do SAAE.

1.2. Riscos do processo de contratação:

RISCO 01

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

Ação Preventiva	Responsável
-----------------	-------------

- Verificar no mercado fornecedor com as propostas mais vantajosas que atendam aos requisitos para contratação.

Equipe de Planejamento da Contratação

- Especificações dos equipamentos exigidos de acordo com as práticas do mercado;

- Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado

RISCO 02

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Atraso no processo de seleção do fornecedor – Processo de seleção do fornecedor ultrapassa o prazo esperado e razoável para a contratação

Ação Preventiva	Responsável
-----------------	-------------

Priorização do processo licitatório

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RISCO 03

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Impugnações, recursos e ações judiciais – Atraso no processo de contratação devido a impugnações, recurso ou ações judiciais.

Ação Preventiva

Responsável

- Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de empresas com a qualidade mínima exigida para evitar frustração indevida da competição.

Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe de Licitações

- Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhos no processo licitatório.

- Atentar para as legislações aplicáveis ao caso concreto

Ação de Contingência

Responsável

-Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações eventualmente necessárias.

Equipe de Licitação e Setor Jurídico

-Avaliar as recomendações do Parecer da Assessoria Jurídica Especializada.

RISCO 04

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Riscos de Contingenciamento de recursos orçamentários durante a execução do projeto

Ação Preventiva

Responsável

- Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário.

- Elaborar um cronograma físico-financeiro adequado à situação do órgão

Equipe de Licitação e Equipe de Planejamento

Ação de Contingência

Responsável

- Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente para efetuar o pagamento dos serviços

Responsável pela Formalização da Demanda e Equipe de Planejamento

RISCO 05

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Risco de a contratada não estar com a saúde financeira em dia

Ação Preventiva

Responsável

- Exigir, na habilitação do licitante, qualificação econômico-financeira compatível com a envergadura do projeto.

Equipe de Licitação

Ação de Contingência

Responsável

No caso de rescisão contratual, formalizar novo procedimento licitatório para buscar a melhor proposta no mercado de acordo as especificações constantes do processo.

Responsáveis pela formalização da Demanda

1.2 Riscos da Gestão do Contrato:

RISCO 01

Probabilidade () Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço - A contratada não entrega os produtos e os serviços nos prazos estabelecidos.

Ação Preventiva

Responsável

- Estabelecer Sanções e Glosas por descumprimento contratual.

Gestor e Fiscal do Contrato

Ação de Contingência

Responsável

No caso de rescisão contratual, formalizar novo procedimento licitatório para buscar a melhor proposta no mercado de acordo as especificações constantes do processo.

Responsáveis pela formalização da Demanda

RISCO 02

Probabilidade () Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Indisponibilidade na prestação do serviço durante o período de execução.

Ação Preventiva	Responsável
<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer critérios adequados de qualidade de prestação de serviços quando da seleção do fornecedor.- Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração.- Manter o registro formal dos critérios de aceitação do serviço e acompanhar os indicadores.- Aplicar sanções administrativas com rigor já nas possíveis primeiras ocorrências.- Estabelecer nível mínimo de prestação de serviços com prazos e datas pré agendados	Equipe de Planejamento e Gestor/Fiscal do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
<ul style="list-style-type: none">- Realizar planejamento de nova contratação mesmo durante a execução do contrato	Equipe de Planejamento e Gestor/Fiscal do Contrato

CARLA MIRELLA ALVES DIAS
Chefe do Setor administrativo

ANEXO II – MODELO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação nº 004/2026
Processo Administrativo nº 006/2026

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** de Dom Basílio, em sua sede na praça Almir Púbio de Castro, nº 30, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.715.706/0001-90, neste ato representado pelo Diretor, Sr. Josimar Silva Chaves, portador da CI nº 12.875.404-49 expedida pelo SSP/BA e do CPF nº 046.584.225-05, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede/residente na XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, expedida por SSP/BA e CPF: nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo autos nº 006/2026, pelo qual foi homologado do objeto da Dispensa de Licitação Nº 004/2026 e, em observância ao disposto nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

O presente **CONTRATO** tem por objetivo a XXXXXXXXXXXXXXXX.

Item	Descrição	Qtd	Valor unitário	Valor total

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

Os serviços deverão ser prestados conforme especificação do termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço e Condições de Pagamento

O Valor global estimado R\$.

§ 1º. Condições de pagamento:

O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da entrega das mercadorias após a emissão da Nota Fiscal e atestado de entrega e aceitação do objeto contratado.

§ 2º. Periodicidade do reajustamento de preços:

I - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível, exceto por situação de mercado, devidamente comprovada que justifique a alteração;

II - O reajuste de que trata o item I, acima, se dará mediante apresentação, por parte da Contratada, de Nota Fiscal de Entrada que comprove a situação de alterações de preços entre compra anterior e atual ao pedido de reajuste ou ainda por normativa do órgão que regula a comercialização do produto.

III - Os reajustes se darão para mais ou para menos na mesma proporção da alteração comprovada pelo proponente em relação ao preço de compra e a cotação de preço apresentada por ocasião deste certame.

IV - O reajuste obedecerá, ainda, o consentimento das partes.

§ 3º. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – Prazos

O presente Contrato tem prazo de vigência de XX de XXXX de XXXX a XX de XXXX de XXXX, a contar de sua assinatura.

§ 1º. O prazo para entrega dos itens constantes na Cláusula Primeira deste contrato será de 10 (dez) dias após a data de sua assinatura por parte do CONTRATADO.

§ 2º. Os itens serão recebidos por servidor municipal designado para este fim que fará a conferência e, achado conforme, dará o recebido definitivo na Nota Fiscal/Fatura.

I - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

§ 3º. O presente contrato poderá ser prorrogado, sendo do interesse das partes, limitando-se ao crédito orçamentário relativo à data de assinatura do contrato, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – Recursos Financeiros

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária, consignadas no Orçamento em vigor:

Órgão:

Unidade:

Elemento:

Fonte de Recurso:

CLÁUSULA SEXTA – Da garantia

A CONTRATANTE não exigirá garantia do CONTRATADO relativa à execução do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – Direitos e Responsabilidades das Partes e Penalidades cabíveis

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

§ 1º. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o fornecimento dentro das especificações recomendadas;
- b) Efetuar o pagamento, mensalmente, no prazo determinado, das notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.

§ 2º – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Fornecimento dos materiais solicitados pela CONTRATANTE;
- b) Providenciar a imediata correção das divergências apontadas quanto à execução do fornecimento contratado;
- c) Substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;

- e) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- f) A empresa licitante deverá fornecer os materiais dentro das especificações das normas dos órgãos de fiscalização e controle do objeto licitado.
- g) Não será aceito em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em leis.
- h) O Contratado não poderá subcontratar o objeto deste Contrato.

§ 3º. O CONTRATADO sujeita-se às seguintes penalidades:

I - executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;
 - b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- III - o valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

III - inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

IV - inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

V - causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – Rescisão

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, ou quando convier às partes desde que comunicado à outra, com 30 dias de antecedência, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento das obrigações cumpridas no período ou o CONTRATADO cumprir as obrigações já assumidas, conforme o caso, nos seguintes termos:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que conveniente para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA – Da rescisão administrativa

O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – Vinculação e Legislação Aplicável

Este Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº. 006/2026, o qual originou a Dispensa de Licitação nº. 004/2026.

Parágrafo Único – Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Condições de habilitação

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fiscalização

O CONTRATANTE manterá fiscalização sobre a execução do presente contrato através do servidor municipal nomeado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Livramento de Nossa Senhora (BA), com renúncia a outro por mais especial que seja, para dirimir dúvidas ou questões relativas ao presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Basílio (BA), XX de XXXX de XXXX.

JOSIMAR SILVA CHAVES
Diretor do SAAE

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA Nº:
OBJETO:

A proponente, através de representante habilitado, vem apresentar à Equipe de Contratação sua proposta de preços, para prestação dos serviços acima discriminados, declarando expressamente:

- I. Que concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação, em especial o cronograma físico-financeiro (etapas e desembolso de pagamento) e as cláusulas estabelecidas na minuta-padrão de contrato;
- II. Que na execução dos serviços observaremos, rigorosamente as especificações das Normas Brasileiras e do Caderno de Encargos, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização do Município de Dom Basílio, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de conformidade com as especificações e os padrões dessa empresa.
- III. **Que se propõe a executar o objeto constante da Planilha de Quantitativos:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DO SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA DE CONTAS DE ÁGUA WEB, SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL E SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE	12		
VALOR TOTAL				

- IV. Que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do objeto contratual, todos os custos relativos a mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como os custos e as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços, incluídos todos os impostos e taxas incidentes sobre os insumos e serviços utilizados para a prestação dos serviços, as despesas com "knowhow", "royalties", ensaios, divulgação e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços, de modo que os mesmos se constituem na única remuneração pelos serviços contratados.
- V. Que para efeito de medições e pagamentos, serão considerados apenas os serviços efetivamente executados, e não aqueles constantes do Quadro de Quantitativos fornecido, o qual é utilizado apenas para fins de julgamento da proposta de preço;
- VI. Que se submete a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sujeitando-se totalmente às disposições neles contidas.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da Licitação.

Declaramos ainda que:

- I. Conhecemos plenamente as condições de execução dos trabalhos, assumindo total responsabilidade tanto pela execução dos serviços conforme especificações técnicas determinadas, quanto pelo perfeito cumprimento do contrato que integram o objeto desta Licitação.
- II. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. A intenção de apresentar esta proposta não foi informada ou discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- IV. Não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, quanto a participar ou não da referida licitação;
- V. O conteúdo desta proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- VI. O conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Dom Basílio antes da abertura oficial das propostas.

Na oportunidade, aproveitamos para informar nossos dados bancários e informações pertinentes à contratação:

Representante da empresa que irá assinar o contrato: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____

Endereço Postal: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

CNPJ da empresa: _____

BANCO:	Nº:
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA/DÍGITO:

Dom Basílio, de de

Assinatura do Licitante

Nome:

Função:

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Dispensa de Licitação Número 004/2026

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____, para fins de participação da Dispensa de Licitação n.º 004/2026 a empresa até a presente data:

DECLARA, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes da Dispensa de Licitação.

DECLARA, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA, sob as penas da lei que é Microempresa – ME OU Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o caso, na forma da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

DECLARA, sob pena de Lei, não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

DECLARA, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a entregar os produtos de qualidade, sob as penas da Lei.

Xxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)

RAZÃO SOCIAL CNPJ OBS:

Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ