



SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 068/1979
RUA RUI BARBOSA, SN – CENTRO – COCOS – BA
CNPJ: 13.245.360/0001-03
FONE: (77) 3489 - 1008

DISPENSA Nº 003-2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.245.360/0001-03, com sede na Rua Rui Barbosa, SN, centro, Cocos - Ba, neste ato representado pelo Diretor, Sr. Gilberto Nunes da Silva, brasileiro, casado, portador do RG nº 35632879058940 SSP-GO e CPF nº 703.242.801-06, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 11/03/2024, ÀS 13:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Sede do SAAE, Rua Rui Barbosa, SN, centro, Cocos-BA, CEP: 47.680-000
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	faturamento-saae@hotmail.com
LINK DO EDITAL:	http://www.cocos.ba.gov.br/diario_oficial

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta a contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, suporte técnico e locação de softwares para sistema de faturamento, arrecadação e controle de contas e consumo, gerenciador de sistema, convênio arrecadação, negociação de débito, dívida ativa, execução fiscal, processo judicial e cartório, atendimento ao público, através de registro de atendimento para plataforma web, sistema de coleta de leituras e emissão simultânea com fornecimento, em forma de comodato, de 02 (dois) kits de equipamentos, contendo 02 (duas) impressoras portáteis e 02 (dois) smartphones com sistema de recepção de dados e fornecimento mensal de 50 (cinquenta) botinas de papel térmico personalizadas para emissão das faturas de consumo de água, para atender as necessidades do SAAE de Cocos-BA.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do MUNICÍPIO DE COCOS-BA, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

02.11.000 – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rua Rui Barbosa, SN, Centro, 47.680-000-Cocos-BA, Fone: (77) 3489-1008



SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 068/1979
RUA RUI BARBOSA, SN – CENTRO – COCOS – BA
CNPJ: 13.245.360/0001-03
FONE: (77) 3489 - 1008

04.122.009.2231 – Gestão dos Serviços Administrativos

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17990000 – Fonte

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 57.184,80 (cinquenta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DEPREÇO/COTAÇÃO:

4. 1. A presente **CHAMADA PUBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, conforme previsto no § 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, e os respectivos documentos deverão ser entregues na Sede do SAAE ou encaminhados através do e-mail: faturamento-saae@hotmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 11 de março de 2024 às 13:00h

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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



- 4.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 4.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 4.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 4.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 4.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme exigências descritas abaixo:

Habilitação jurídica

- 4.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.14. **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>;
- 4.15. 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;
- 4.16. **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.



- 4.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.18. **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
- 4.19. **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.
- 4.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 4.22. **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.
- 4.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.24. **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre** e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.25. **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;](#)
- 4.26. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.27. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Estadual/Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 4.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.
- 4.29. 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

- 4.30. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 4.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
- 4.31.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 4.31.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 4.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 4.31.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 4.32. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 4.33. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 4.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 4.35. **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade** pertinente e compatível, através de atestado(s) dos serviços realizados e concluídos, similares aos do objeto de contratação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.
- 4.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;



Proposta de Preço/Cotação:

- 4.37. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;
- 4.38. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- 4.39. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será pago em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas mensalmente, até o quinto dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, após a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação de serviço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o SAAE do Município de Cocos-BA, revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O SAAE do Município de Cocos-BA deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo SAAE do Município de Cocos-BA.

Cocos-BA, 04 de março de 2024.

Gilberto Nunes da Silva
Diretor



ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, suporte técnico e locação de softwares para sistema de faturamento, arrecadação e controle de contas e consumo, gerenciador de sistema, convênio arrecadação, negociação de débito, dívida ativa, execução fiscal, processo judicial e cartório, atendimento ao público, através de registro de atendimento para plataforma web, sistema de coleta de leituras e emissão simultânea com fornecimento, em forma de comodato, de 02 (dois) kits de equipamentos, contendo 02 (duas) impressoras portáteis e 02 (dois) smartphones com sistema de recepção de dados e fornecimento mensal de 50 (cinquenta) botinas de papel térmico personalizadas para emissão das faturas de consumo de água.

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA:

2.1. Implantação, Treinamento e Migração De Dados

2.1.1. **Migração de Dados:** Deverá ser migrada, toda a base de dados existente, tais como cadastros, débitos, faturamento, serviços faturados e a serem cobrados, ordens de serviço, históricos, etc.

2.1.2. **Treinamento:** O Treinamento realizado para os colaboradores na sede do SAAE, e deverá ter no mínimo 60 horas/aulas. E deverão ser disponibilizados materiais de apoio, tais como vídeos, helps, entre outros.

2.1.3. **Implantação:** Deverá ser finalizada no máximo em 30 dias após assinatura da ordem de serviço.

2.2 REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE:

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

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

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



SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 068/1979
RUA RUI BARBOSA, SN – CENTRO – COCOS – BA
CNPJ: 13.245.360/0001-03
FONE: (77) 3489 - 1008

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

2.2.5. Possui HELP sobre todas as rotinas disponíveis no sistema, possibilitando impressão e consulta na tela.

2.3. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA GESTÃO COMERCIAL EM SANEAMENTO:

2.3.1. Cadastro de Consumidores contendo no mínimo os campos:

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

- Pessoa Jurídica – Razão Social, Nome fantasia, CNPJ, Inscrição estadual e municipal, endereço (rua, número, complemento, bairro, cidade e CEP), CPF do representante legal e informações adicionais com tabela de cadastro, tais como: data da criação, número de funcionários, tipo de empresa, ramo de atividade e faturamento anual.

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

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

2.3.4. Informações relacionadas à hidrometria, possuir dados cadastrais tais como: número, fabricante, proteção, tipo de medição, tipo de hidrômetro, ano de fabricação, condições de uso e todo histórico de instalações, manutenção e retirada.

2.3.5. Acompanhamento do consumo de macromedidores, indicando perdas nas áreas de sua abrangência.

2.3.6. Cadastro de Logradouros, contendo no mínimo as informações e campos: Tipo de pavimentação, tipo de logradouro, quais os bairros que passa geograficamente junto com o seu CEP e valorização da rua, tais como: se possui gás encanado, iluminação, urbanização, galeria pluvial, água encanada (com informações de material da rede, profundidade, diâmetro, distância e posição) e esgoto (com informações de material da rede, profundidade, diâmetro, distância e posição).



2.3.7. Possibilita a cobrança de multas e encargos diários por atraso, com percentuais que podem ser alterados a qualquer momento, inclusive retrocedendo há meses anteriores.

2.3.8. Oferece a possibilidade de cobrança de serviços, tipos doações/donativos, sem considerá-los para efeito de cobrança de multas e encargos, controlando seus lançamentos como extra-orçamentários.

2.3.9. Conta d'água oferecendo ao consumidor explicações detalhadas dos serviços cobrados, tais como: mês/ano da multa cobrada, quantidade de dias de atraso na cobrança dos encargos diários, seis últimos consumos, média de consumo, data das leituras, mensagens padrão e personalizadas e dados sobre a qualidade da água.

2.3.10. Cobrança ilimitada de serviços no mês por consumidor, emitindo uma fatura com diversas páginas, com transporte dos valores.

2.3.11. Agrupamento de débitos por CPF, possibilitando a emissão de aviso de debito e conta de vários imóveis de um mesmo proprietário em uma mesma fatura.

2.3.12. Impressão de conta, podendo ser a laser ou matricial, aberta ou envelopada, oferecendo código de barras padrão FEBRABAM, código reduzido, QRCODE/PIX ou boleto bancário.

2.3.13. Emissão de Conta d'água discriminando o consumo por faixa, sendo totalmente explicativo ao consumidor.

2.3.14. Controle de prazo para início de cobrança de multas e juros da fatura por consumidor.

2.3.15. Emissão de Procuração, com dados pré-impressos do consumidor.

2.3.16. Relatórios/contas com filtro por Localidade, distrito, setor, bairro e rua e inscrição.

2.3.17. Listagens de todos os cadastros.

2.3.18. Mapa de faturamento mensal, contendo informações, tais como: quantidade de ligações existentes, faturadas, cortadas, ligações com hidrômetro, sem hidrômetro, com hidrômetro parado, hidrômetros com leituras não realizadas, invertidos. Contendo respectivamente os valores faturados de água. Discriminando os consumos medidos e cobrados, separando por tarifa.

2.3.19. Histograma de consumo com percentual de referência de consumidores em cada faixa de consumo, discriminando os consumos medidos e cobrados, separando por tarifa.

2.3.20. Certidão negativa de débitos, com validação de autenticidade na web.

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

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

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

2.4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA NEGOCIAÇÃO DE DÉBITOS:



2.4.1. Localizar débitos do CPF/CNPJ informado, de um ou mais imóveis de sua propriedade, inclusive débitos de imóveis locados pelo negociante.

2.4.2. Configuração das regras de negociação por operador do sistema.

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

2.4.4. Completo controle e demonstrativo das negociações em andamento, renegociadas, faturadas, etc.

2.4.5. Emissão de requerimento de negociações, com apêndice contendo o detalhamento do débito negociado.

2.4.6. Possibilita alteração e criação de modelos de requerimento de negociação.

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

2.4.8. Bloqueia a efetivação da negociação até o pagamento da entrada.

2.5. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA GESTÃO DA ARRECAÇÃO

2.5.1. Recebe e processa arquivo com padrão FEBRABAM gerados por postos de arrecadação autônomos e rede bancária.

2.5.2. Oferece aplicativo em web para instalação em agentes conveniados integrado ao sistema comercial de forma que ao receber as contas a sua baixa seja realizada em tempo real. Com funcionalidades, tais como:

- Funcionalidade que reconhecem as faturas estornadas pelo agente conveniado, efetuando o cancelamento da baixa.

- Recebimento através de digitação e leitor óptico.

- Registro de toda movimentação do agente, com histórico dos recebimentos, estornos, etc.

- Possibilita ao órgão a suspensão do acesso ao aplicativo para determinado agente.

2.5.3. Relatórios de crítica da movimentação processada.

2.5.4. Relatório de arrecadação financeira, discriminando os serviços arrecadados por agente e/ou bancos.

2.5.5. Relatório informando as contas pagas, em duplicidade e com cobrança imediata de juros e multa.

2.5.6. Estatística por tipo de pagamento com período pré-estabelecido.

2.5.7. Devolução automática dos valores pagos por conta duplicada, e seus respectivos lançamentos contábeis.

2.5.8. Possuir procedimentos para cobrança em débito e conta, tais como:

- Cadastramento de imóveis com débito em conta corrente, armazenando seu histórico, débitos não efetivados e motivos.



- Desativação temporariamente do convênio de débito em conta por solicitação do usuário.
- Recepção do arquivo do banco, processamento e armazenando informações para geração de históricos, bem como ativação da baixa automática das contas.
- Geração do arquivo remessa por vencimento.
- Impressão de mensagem específica para contas em Débito em Conta no local do código de barras.
- Todos os arquivos de Recepção devem ser criticados para verificação da inconsistência dos dados, evitando erro na baixa.
- Controle de sequencial de arquivos, conforme normas da FEBRABAN.
- Opções de pesquisa e impressão, tais como: Conveniados por Banco, Ocorrências de débito automático por banco, ativos e inativos de débito em conta, entre outros.

2.6. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ATENDIMENTO PÚBLICO ATRAVÉS DE REGISTRO DE ATENDIMENTO PARA PLATAFORMA WEB

2.6.1. Acompanhar as solicitações e demandas do setor de atendimento ao público, oferecendo funcionalidades que tornam mais rápido o atendimento ao consumidor, assim como a interação com os setores envolvidos na execução do serviço.

2.6.2. Desenvolvido para plataforma web, possibilitando o acesso em qualquer dispositivo móvel ou Desktop com conexão à rede.

2.6.3. Cadastramento de grupos de serviços.

2.6.4. Cadastramento dos serviços:

- Relacionar os serviços que necessitem de Ordem de Serviço, indicando o setor responsável por sua análise, que será automaticamente informado quando gerados OS sob sua supervisão;
- Relacionar os serviços que necessitem de Requerimentos, indicando o setor responsável por sua análise, que será automaticamente informado quando gerados Requerimentos sob sua responsabilidade;
- Relacionar serviços a procedimentos do sistema comercial, de forma a executar automaticamente no encerramento/fechamento da OS;

2.6.5. Cadastramento de materiais que poderão ser utilizados na execução dos serviços.

2.6.6. Cadastramento de equipes de trabalho, com atribuição de membros e responsável, parametrizando o recebimento das OS (impressa e/ou via smartphone).

2.6.7. Geração de Ordens de serviço interna para manutenção de hidrômetros, tais como parados, invertidos, vencidos etc.

2.6.8. Geração de Ordens de serviço interna para geração de Ordem de Corte.

2.6.9. Tipos de prioridades, tais como: normal, urgente e emergencial e sua consideração na distribuição das ordens de serviço por equipe de campo.

2.6.10. Filtro de ordens de serviços e de registro de atendimento por: ruas, bairros, localidades, setores, distritos, inscrições e roteiros.



2.6.11. Geração de Requerimentos, os quais ao serem deferidos, poderão gerar automaticamente OS para execução do serviço previamente definido.

2.6.12. As ordens de serviço geradas deverão ser recebidas pelas equipes (agentes) de campo através do smartphone, assim como o envio das informações, tais como OS executadas em campo, via GPS ou GSM, utilizando configuração manual ou predefinida.

2.6.13. Funcionalidade para capturar fotos e relacioná-las às ligações do cadastro comercial e as OS executadas.

2.6.14. Acompanhamento em tempo real da produtividade das equipes, localização geográfica, status da OS e materiais utilizados.

2.6.15. Consultar e reimprimir:

- Registros de Atendimento (RA) por atendente, serviços entre outros filtros.
- Ordens de Serviços abertas, em andamento, pendentes e fechadas.
- Requerimentos abertos, pendente, deferidos e indeferidos.

2.6.16. Módulo para geração de senha, através de Totem, devendo considerar atendimentos de prioridade.

2.6.17. Configuração dos serviços que ficarão disponíveis para solicitação através da Agência Virtual, tais como: pedido de ligação, aferição de hidrômetros, corte a pedido, ou qualquer outro. Parametrizando quais documentos comprobatórios deverão ser solicitados para upload/anexar.

2.6.18. Configuração de Agendamento de atendimento presencial por unidade de atendimento com datas, horários, tempo de atendimento, considerando feriados. Essas informações servirão para alimentar a Agência Virtual com os horários e datas disponíveis para o consumidor realizar o agendamento.

2.6.19. Configurar canais para denúncias e reporte de vazamentos utilizados na Agência Virtual.

2.7. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA – MÓDULO DE GERENCIAMENTO:

2.7.1. Possibilitar o cadastramento organizacional da empresa.

2.7.2. Cadastramento dos funcionários, senhas, perfil de acesso e auditorias das atividades com opção de adicionar a assinatura eletrônica.

2.7.3. Configurar gerencial:

- Parametriza regras de Negociação de Débitos por operador.
- Metas de produção de leituras.
- Regras da tarifa Social.
- Regras para implantação de campanhas para descontos na conta.
- Servidor de e-mail e FTP.

2.7.4. Geração de relatórios de auditoria interna, podendo filtrar por diversas opções, tais como determinado operador, data, sistema, e atividades.



2.8. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA – MÓDULO GERENCIADOR PARA COLETA DE DADOS E EMISSÃO DE FATURAS SIMULTANEAMENTE.

2.8.1. Configuração do faturamento, impressão de aviso de débito e Declaração de quitação anual.

2.8.2. Configuração dos parâmetros a serem executados para leitura e coleta de informações cadastrais.

2.8.3. Estatística de impressões realizadas em campo: faturas, avisos, entre outros.

2.8.4. Estatísticas da produção.

2.8.5. Armazenamento dos dados originados do faturamento simultâneo gerado em campo. Mesmo após alteração no sistema comercial

2.8.6. Filtro dos dados da coleta, por: distrito, setor, bairro, ruas, roteiro ou individual, possibilitando informar a quantidades de registros a serem carregados.

2.8.7. Gerencia a distribuição de fichas de leitura para os coletores/smartphone, através de FTP e via Cabo.

2.8.8. Gerencia o envio e recebimentos de fichas de leituras, através de FTP e via Cabo.

2.8.9. Oferece mapa geográfico, visualizando rota realizada pelo leiturista.

2.9. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA – DÍVIDA ATIVA/EXECUÇÃO FISCAL/PROCESSO JUDICIAL:

2.9.1. Integração ao software de Contabilidade Pública utilizado no Órgão. Assim como geração de arquivos com a movimentação da arrecadação e faturamento.

2.9.2. Acompanhamento financeiro de repasse a agentes arrecadadores, doações, entre outros.

2.9.3. Inscrição da dívida ativa, com opção de geração de livro consolidado, possibilitando o cálculo de multas e juros por inscrição.

2.9.4. Acompanhamento de dívida ativa negociada.

2.9.5. Quitação de contas por prescrição e por acordo judicial, contabilizando os estornos contábeis.

2.9.6. Execução fiscal para cobrança de faturas inscritas em dívida ativa.

2.9.7. Impressão de carta cobrança, com protocolo, para débitos inscritos em dívida ativa.

Emite certidão da Dívida Ativa.

2.9.8. Configuração para bloqueio de faturas inscritas na dívida ativa, para que não sejam modificadas.

2.9.9. Opção para bloqueio de faturas que estão em processo judicial, suspendendo automaticamente o corte e avisos de débito.

2.9.10. Acompanhamento de processo judiciais, considerando todos os tipos de processo por ligação ou CPF.



2.3 REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS:

2.3.1. IMPRESSORA PORTÁTIL

2.3.1.1. Código de barra, impressão térmica direta; Método de impressão: Rolo; Interface de comunicação: Bluetooth; Protocolo de comunicação: RFCOMM; Velocidade mínima de impressão: 76,2mm/segundo; Largura mínima de impressão: 104 mm; Memória mínima: 4MB Flash, 8MB DRAM; Peso máximo: 907 g; Visor LCD na impressora; Resolução mínima: 203 DPI; Norma de operação: IP54; Bateria recarregável de lítio-Ion 4.0 Ah e 7,4 V; Dimensões máximas, incluindo bobina: 160x175x76mm; Código de barras: Código 93, UCC/EAN-1289, NA-14, UPC-A, EAN-8, EAN-13, EAN-14, UPC e EAN com 5 dígitos suplementares, plessey, fim postnet, 2 de 5 intercalado, MSI, codbar; Carregador para bateria de impressora Bivolt, acoplagem de bateria de cabo de comunicação via USB e cabo para transmissão de dados.

2.3.2. SMARTPHONE

2.3.2.1. Tela em LED no mínimo 5'; Bluetooth, GSM/GPR5/EDGE; GPS; Câmera no mínimo 3 MP; Memória no mínimo 512 MB, Processador mínimo 1 GHZ e Sistema Operacional Android.

2.3.3. SISTEMA DE RECEPÇÃO DE DADOS

2.3.3.1. Desenvolvido em linguagem de programação Java; Utiliza banco de dados SQL; Projetado para utilização em aparelhos portáteis com Sistema Operacional Android 2.3 ou superior; Comunica-se por Webservice e através de arquivos JSON com sistema comercial utilizado atualmente pelo SAAE; Permite o filtro dos dados da coleta por distrito, setor, bairro, ruas, roteiro o individual, possibilitando informar a quantidade de registros a serem carregados; Possibilita a coleta e impressão das faturas, aviso de débito e declaração de quitação anual no ato da leitura através de aparelhos portáteis com sistema operacional Android; Possibilita a crítica das leituras informadas, surgido a ocorrência adequada, baseando-se na leitura atual e histórico anterior, exigindo mensagem de alerta; Envio dos dados coletados por Webservice com conexão 3G/4G, wi-fi e arquivo JSON.

2.3.4. BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PERSONALIZADA

2.3.4.1. Papel termo sensível com barreira Oves Coating 75 g/m² e base branca do tipo Termoticket 75 – VCP; Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos; Durabilidade do papel depois de sensibilizado: 05 anos, estabilidade de imagem, conforme exigência da Receita Federal; Espessura do papel: 0,075 mm; Impressão Offset UV/Flexográfica com tinta termo resistente; Bobinas sem aprisionamento no tubete/tarugo: Deverão soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina; Embobinamento: firme, sem folga, livre de emendas, pós e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo); 100 (cem) contas por bobina; Serrilha do canhoto a 44 mm e serrilha no final da conta a 230 mm; Tubete de papelão com diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo no máximo 26 mm; Até 02 (duas) cores, frente e verso; Tamanho da conta: 83x230 mm e Black-Mark para leitura de impressora.



3. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	V. UNIT. (Estimado)	TOTAL (Estimado)
1	Contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, suporte técnico e locação de softwares para sistema de faturamento, arrecadação e controle de contas e consumo, gerenciador de sistema, convênio arrecadação, negociação de débito, dívida ativa, execução fiscal, processo judicial e cartório, atendimento ao público, através de registro de atendimento para plataforma web, sistema de coleta de leituras e emissão simultânea com fornecimento, em forma de comodato, de 02 (dois) kits de equipamentos, contendo 02 (duas) impressoras portáteis e 02 (dois) smartphones com sistema de recepção de dados e fornecimento mensal de 50 (cinquenta) botinas de papel térmico personalizadas para emissão das faturas de consumo de água, para atender as necessidades do SAAE de Cocos-BA	Mês	12	R\$ 4.765,40	R\$ 57.184,80
VALOR TOTAL					R\$ 57.184,80

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas deste SAAE, para a perfeita e regular realização dos serviços de emissão de faturas de consumo de água e esgoto, aumento a eficiência e economia, uma vez que a leitura e a entrega das referidas faturas serão realizadas no mesmo momento.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será pago em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas mensalmente, até o quinto dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, após a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação de serviço.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Proporcionar assistência a CONTRATADA facilitando as operações necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato, oferecendo, inclusive, acesso às instalações físicas internas e rede interna de computadores e de



acesso à internet, para desenvolvimento de ações necessárias a manutenção dos serviços objeto deste contrato;

- Assegurar todo o apoio a CONTRATADA durante a execução dos seus serviços, no sentido de lhe fornecer livre acesso às informações necessárias para realização dos serviços objeto deste contrato;
- Possibilitar à CONTRATADA livre acesso, em tempo hábil, aos documentos necessários a execução do objeto deste contrato;
- Informar, tão logo tome conhecimento, de quaisquer citações, intimações e notificações referentes a processos administrativos, de prestação de contas e outros de interesse do instituto, para adoção das medidas cabíveis, quando se tratarem de assuntos relacionados ao objeto deste Termo;
- Solicitar as consultas inerentes ao cumprimento deste termo de contrato, em tempo hábil, através de contato verbal ou através de meios hábeis, tais como telefone, fax, correspondência posta, etc.;
- Pagar em dia os serviços realizados pela CONTRATADA conforme previstos neste contrato.
- Custear despesas adicionais com alimentação, transporte, hospedagem e alimentação de pessoal da CONTRATADA, quando em serviço fora da Sede da Contratada e do SAAE, se necessário;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;
- Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas na dispensa de Licitação;
- Disponibilizar canais de atendimento, através de contatos telefônicos, e-mail ou pessoalmente, em horário comercial, buscando a solução de questões de interesse da CONTRATANTE;
- Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do objeto deste contrato, bem como zelar pela integridade dos bens e documentos da CONTRATANTE entregues a sua guarda durante o período contratual;
- Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações da Lei, ficando declarado que o pessoal empregado pela CONTRATADA não terá nenhum vínculo jurídico com a CONTRATANTE;
- Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação Dispensa de Licitação, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;



- Responsabilizar-se pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;
- Executar os serviços de forma parcelada (mensal) cumprindo das obrigações e normas a serem atendidas durante a execução do contrato, correspondente às especificações descritas neste termo;
- Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas, inovações ou aperfeiçoamento de quaisquer produtos que lhe venham a ser confiados, sob pena de responder e reparar qualquer dano;
- Custear as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção, quando em serviço na Sede da CONTRATANTE;
- Fornecer, em forma de comodato, 02 (duas) impressoras, 02 (dois) smartphones e 50 (cinquenta) bobinas de papel térmico, conforme especificações do Termo de Referência;
- Substituir os equipamentos defeituosos em até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação;
- Disponibilizar de suporte técnico, estrutura física, tecnológica e humana para realização dos serviços de manutenção, além de pessoal qualificado, para atender aos chamados do SAAE, via telefone e internet, para orientar sobre a realização dos serviços relacionados a este instrumento, das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta em dias úteis;

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ofundionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de



SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 068/1979
RUA RUI BARBOSA, SN – CENTRO – COCOS – BA
CNPJ: 13.245.360/0001-03
FONE: (77) 3489 - 1008

atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase de defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Gilberto Nunes da Silva
Diretor



SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 068/1979
RUA RUI BARBOSA, SN – CENTRO – COCOS – BA
CNPJ: 13.245.360/0001-03
FONE: (77) 3489 - 1008

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 003-2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, suporte técnico e locação de softwares para sistema de faturamento, arrecadação e controle de contas e consumo, gerenciador de sistema, convênio arrecadação, negociação de débito, dívida ativa, execução fiscal, processo judicial e cartório, atendimento ao público, através de registro de atendimento para plataforma web, sistema de coleta de leituras e emissão simultânea com fornecimento, em forma de comodato, de 02 (dois) kits de equipamentos, contendo 02 (duas) impressoras portáteis e 02 (dois) smartphones com sistema de recepção de dados e fornecimento mensal de 50 (cinquenta) botinas de papel térmico personalizadas para emissão das faturas de consumo de água, para atender as necessidades do SAAE de Cocos-BA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	V. UNIT.	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, suporte técnico e locação de softwares para sistema de faturamento, arrecadação e controle de contas e consumo, gerenciador de sistema, convênio arrecadação, negociação de débito, dívida ativa, execução fiscal, processo judicial e cartório, atendimento ao público, através de registro de atendimento para plataforma web, sistema de coleta de leituras e emissão simultânea com fornecimento, em forma de comodato, de 02 (dois) kits de equipamentos, contendo 02 (duas) impressoras portáteis e 02 (dois) smartphones com sistema de recepção de dados e fornecimento mensal de 50 (cinquenta) botinas de papel térmico personalizadas para emissão das faturas de consumo de água, para atender as necessidades do SAAE de Cocos-BA	Mês	12		
TOTAL					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrãototalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social;

Nº do CNPJ:

Endereço:



SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO – SAAE
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 068/1979
RUA RUI BARBOSA, SN – CENTRO – COCOS – BA
CNPJ: 13.245.360/0001-03
FONE: (77) 3489 - 1008

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____, __de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.