

AVISO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 012/2025

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

ID Nº 2025.071E0100001.17.0001

Encontra-se aberto no SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, o **CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**, destinado à **Credenciamento de agentes arrecadadores, instituição financeira e cooperativas bancárias estabelecidas ou representadas no município de Vargem Alta/ES, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água dos consumidores do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança – Fatura de água, em padrão FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, casas lotéricas, correspondente bancários, autoatendimento e através de débito automático em conta corrente, com emissão de fatura e/ou outros meios que comprovem o recebimento, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, por um período de 12 (doze) meses.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 24 de fevereiro de 2025 às 07:00h.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO: Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Comissão de Licitação - Protocolo Geral do SAAE de Vargem Alta, localizado ao largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES no horário das 07:00hs As 11:00hs e de 12:00hs às 16:00hs, exceto sábados, domingos e feriados.

Vargem Alta, 22 de janeiro de 2025.

Diretor

PROCESSO Nº 012/2025

ID Nº 2025.071E0100001.17.0001

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

1 - DO PREÂMBULO

1.1 O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, estabelecida ao largo Emilio David, sn, Centro, Vargem Alta/ES, Cep.: 29.295-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº31.724.255/0001-20, através do Senhor Diretor, **JOSÉ AMÉRICO SALVADOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará destinado à **Credenciamento de agentes arrecadadores, instituição financeira e cooperativas bancárias estabelecidas ou representadas no município de Vargem Alta/ES, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água dos consumidores do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança – Fatura de água, em padrão FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, casas lotéricas, correspondente bancários, autoatendimento e através de débito automático em conta corrente, com emissão de fatura e/ou outros meios que comprovem o recebimento, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, por um período de 12 (doze) meses, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Justificativa:

O presente procedimento justifica-se pela necessidade de credenciamento de agências bancárias e agentes arrecadadores para a prestação de serviços bancários relacionados ao recebimento de faturas de água e esgoto, e outros documentos de arrecadação. Este recolhimento será realizado através de talões de cobrança pelo serviço de abastecimento de água e coleta de esgoto, conforme o padrão estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (Febraban), por meio das agências credenciadas, com a devida prestação de contas dos valores arrecadados em meio magnético.

A prestação desses serviços é essencial para a manutenção e eficiência das atividades arrecadatórias do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES. Primeiramente, o credenciamento de agências e bancos visa diversificar os pontos de arrecadação, tornando o processo mais acessível aos contribuintes e, conseqüentemente, facilitando o cumprimento das obrigações fiscais. Esta iniciativa busca reduzir a concentração de pagamentos em um número limitado de pontos, evitando filas e proporcionando mais conveniência aos munícipes.

Ademais, a adoção do padrão Febraban garante maior segurança e padronização no processo de arrecadação, contribuindo para a integridade dos dados financeiros e facilitando a integração dos sistemas bancários com os sistemas de gestão do SAAE. Isso permitirá uma melhor gestão dos recursos arrecadados, promovendo transparência e eficiência na administração pública.

A prestação de contas em meio magnético dos valores arrecadados é outro aspecto fundamental, pois assegura uma comunicação ágil e precisa entre as instituições financeiras e a Autarquia Municipal. Essa prática não só agiliza o processamento das informações como também minimiza erros, proporcionando um controle mais rigoroso e efetivo das receitas municipais.

Em última instância, a implementação deste credenciamento tem como objetivo principal aprimorar o atendimento aos contribuintes, oferecendo-lhes mais opções e facilidade no pagamento de tributos. Tal medida espera-se, também, contribuir para a redução dos índices de inadimplência, uma vez que a maior conveniência e disponibilidade de locais para pagamento podem incentivar o cumprimento das obrigações tributárias por parte da população.

Dessa forma, o credenciamento de agências bancárias e outras instituições financeiras revela-se uma ação estratégica e indispensável para a otimização do processo de arrecadação municipal, promovendo benefícios tanto para a administração pública quanto para os contribuintes.

1.3.O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **paralela e não excludente**, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4.A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e outros estão previstos no Anexo II – Termo de Referência deste Edital.

2- DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

2.1. Este edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o **cadastro permanente** de novos interessados.

2.2. As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

2.2.A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

2.3. A vigência deste edital é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da Administração, por iguais períodos até 10 (dez) anos, conforme Lei 14.133/2021 Art 107.

2.4. Considerando a vigência do edital, novas inscrições poderão ser aceitas até o prazo máximo de (12 MESES), momento em que serão agendadas novas sessões para análise de documentos, conforme demanda.

3. - DA FORMA DE INSCRIÇÃO E DO PRAZO DE INSCRIÇÃO:

3.1. Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no preâmbulo deste edital deverão encaminhar a documentação necessária à Comissão de Contratação, apresentando requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços.

3.2. Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.

3.3. O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo III deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos descritos neste edital.

O prazo inicial para a apresentação dos documentos é até **24 de janeiro de 2025 até 12 de fevereiro de 2025**, no horário das das 07:00hs As 11:00hs e de 12:00hs às 16:00hs, exceto sábados, domingos e feriados.

3.4. A sessão de abertura para verificação da habilitação e/ou inabilitação acontecerá na Sede do SAAE de Vargem Alta, em conformidade com as cláusulas seguintes e instruções abaixo, e subsidiariamente à Lei Nº 14.133/2021 no **dia 13 de fevereiro de 2025 às 9:00 (nove) horas.**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente Credenciamento:

4.1.1. Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Eldorado;

4.1.2. As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, banco comercial, cooperativa de crédito ou caixa econômica federal que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

4.2.1. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

4.2.2. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

4.2.3. Instituições financeiras que tenham sido declaradas suspensas de contratar com a Prefeitura de Eldorado;

4.2.4. Como condição prévia à participação no credenciamento, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ:

c) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU: <https://contas.tcu.gov.br>

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da interessada.

4.4. Serão credenciados 04(quatro) AGENTES ARRECADADORES mediante sorteio público em data posterior à habilitação, que será publicado no Órgão Oficial do Município e PNCP, juntamente ao resultado do Credenciamento, conforme item 5.1.8.

5. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1)

Os envelopes serão abertos pela Comissão de Contratação, na sede do SAAE de Vargem Alta-ES, onde serão verificados os seguintes documentos obrigatórios, juntamente com o Requerimento de participação:

5.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. Habilitação jurídica (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

5.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus atuais administradores, no caso de sociedade empresária;

5.1.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade simples;

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

5.1.1.5. Cédula de identidade ou qualquer documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa.

Nota: Os documentos descritos neste item, poderão ser dispensados em se tratando de Instituição Bancária habilitada pelo Banco Central – BACEN, com **apresentação da Habilitação pelo BACEN - Banco Central do Brasil, a funcionar com carteira comercial.**

5.1.2. Qualificação Técnica (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):

5.1.2.1. Em caso de instituição financeira:

5.1.2.1.1. Certidão emitida pelo Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está autorizada a funcionar na forma de banco múltiplo, banco comercial, cooperativa de crédito ou caixa econômica federal;

5.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 e inciso IV e § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021):

5.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) (art. 68, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.1.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (art. 68, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021);

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, por meio

5.1.3.4. de um dos seguintes documentos (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021):

5.1.3.4.1. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa relativa a débitos inscritos na dívida ativa;

5.1.3.4.2. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa Conjunta (Débitos não inscritos na dívida ativa);

5.1.3.4.3. Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do interessado, sob as penas da lei.

5.1.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede do interessado (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.1.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.1.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.jus.br (art. 68, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.1.3.8. Declarações, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

5.1.4. Habilitação econômico-financeira (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

5.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de entrega do documento (art. 69, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.1.4.2. As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.1.5. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

5.1.5.1. Recebidos os envelopes dos interessados, a habilitação será verificada pela Comissão de Contratação, através dos documentos endereçados à mesma.

5.1.5.2. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

5.1.5.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples e a prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12 da lei nº 14.133/2021.

5.1.5.4. Não serão devolvidos nenhum dos documentos entregues para a realização deste Chamamento Público após a abertura do mesmo.

5.1.5.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos

documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.1.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.1.5.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.1.5.8. A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do interessado, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

5.1.5.9. O Agente de Contratação poderá diligenciar efetuando consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, exclusivamente a seu critério.

5.1.6. Realizada a abertura dos envelopes e posteriormente a análise, a comissão fara a divulgação do resultado, deferindo e classificando as inscrições dos habilitados e indeferindo aquelas cujos interessados não atenderam às exigências do Edital.

5.1.7. Do resultado da habilitação e classificação caberá recurso administrativo conforme **item 06**.

5.1.8. O resultado do Credenciamento será divulgado em **até 02 (dois) dias úteis**, com publicação no Órgão Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.1.9. Com a divulgação do resultado final, será marcada data para o sorteio dos Agentes Arrecadores, conforme **item 4.4.**, caso seja necessário, e os credenciados serão convocados, através de edital de convocação, que será publicado no Órgão Oficial do Município, para assinatura do contrato administrativo.

5.1.9.1. Havendo descredenciamento de qualquer um dos credenciados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais

5.1.10. Os interessados poderão designar Representantes, na data da abertura do envelope e sorteio, credenciados a praticar todo e qualquer Ato referente à Licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação. Os representantes deverão ser nomeados por Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida.

5.1.11. O convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias a partir da convocação para assinatura do contrato, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

6 . DOS RECURSOS:

6.1. Após divulgação do resultado, cada candidato tem o prazo de até 02 (dois) dias úteis para a apresentação de recursos administrativos contra a(s) decisão(ões) da Comissão de Contratação.

6.2. O recurso deverá ser apresentado em via impressa e devidamente protocolado no Protocolo Geral do SAAE de Vargem Alta, localizado ao largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES no horário das 07:00hs As 11:00hs e de 12:00hs às 16:00hs, exceto sábados, domingos e feriados.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado.

6.4. A decisão dos recursos proferida pela Comissão de Contratação será soberana e irrecorrível.

6.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

6.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos da minuta de contrato que integra este Edital como Anexo II.
- 7.2. O credenciado deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Autarquia, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão e a fiscalização do contrato seguirão os termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações da matéria na Autarquia.
- 8.2. A gestão e a fiscalização do contrato encontram-se discriminadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. Pela prestação dos serviços de arrecadação o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA tarifa por documento de arrecadação municipal recebido conforme canal de pagamento de acordo com os valores e na forma constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. As sanções previstas no Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas observando-se:

§ 1º. O devido Processo de Responsabilização a que se refere o Art. 158 da Lei 14.133/2021 que deverá seguir o seguinte rito:

§ 2º. Da advertência: nos próprios autos do mesmo processo licitatório ou compra direta em que tenha ocorrido exclusivamente infração de inexecução parcial (Art. 155, I) depois de oportunizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis o contraditório e a ampla defesa em resposta a simples notificação, contados do recebimento desta.

§ 3º. Da multa: nos próprios autos do mesmo processo licitatório ou compra direta em que tenha ocorrido exclusivamente infração de inexecução parcial (Art. 155, I) após oportunizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis o contraditório e a ampla defesa em resposta a simples notificação, contados do recebimento desta.

a) quando cumulativa com as sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 156, III e IV), a sanção de multa integrará o processo de responsabilização.

b) os percentuais de multa serão aplicados na seguinte proporção:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato; 0,5% (meio por cento) ao dia do valor do objeto da inexecução até o limite de 10 % (dez por cento);

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 10 % (dez por cento), se o dano for aferível e superior a 10%, prevalecerá o valor do dano, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

III - dar causa à inexecução total do Contrato; 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 2% (dois por cento) do valor da proposta ofertada;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 2% (dois por cento) do valor da proposta ofertada;

VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 5% (cinco por cento) do valor da proposta ofertada;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; 0,5% (meio por cento) ao dia do valor do objeto em atraso até o limite de 30 % (trinta por cento);

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do Contrato; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato.

§ 4º. Do impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; a aplicação da sanção será precedida do devido processo de responsabilização nos termos do Art. 158 da Lei 14.133/2021 instaurado por ato do diretor.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Nos termos do art. 79, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12. - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária 33903900000-Outros Serviços de terceiros
Pessoa Jurídica – Fonte; 10010000000.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Todas as informações pertinentes a este Credenciamento serão publicadas no sítio online oficial desta Autarquia, disponível em <https://saaeac.com.br/>.

13.2. Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital que será publicado no Sítio Oficial Eletrônico do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES.

Vargem Alta/ES, 22 de janeiro de 2025.

José Américo Salvador
Diretor Geral SAAE

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

() Dispensa (X) Inexigibilidade () Pregão Eletrônico () Concorrência

TIPO

() Menor Preço Por Lote () Menor Preço Global (X) Menor Preço Por Item

TIPO DA CONTRATAÇÃO

() Bens (X) Serviços

DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação (não) se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1 – OBJETO

Credenciamento de agentes arrecadadores, instituição financeira e cooperativas bancárias estabelecidas ou representadas no município de Vargem Alta/ES, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água dos consumidores do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança – Fatura de água, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, casas lotéricas, correspondente bancários, autoatendimento e através de débito automático em conta corrente, com emissão de fatura e/ou outros meios que comprovem o recebimento, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, por um período de 12 (doze) meses.

2 – JUSTIFICATIVA

Este processo visa a efetivação de ações do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, estabelecer a oferta de editais de fomento para incentivo às instituições do município receber as taxas/tributos, facilitando para os usuários pagarem seus impostos em dia, em conformidade com a lei 14.133 de 2021.

O presente procedimento justifica-se pela necessidade de credenciamento de agências bancárias e agentes arrecadadores para a prestação de serviços bancários relacionados ao recebimento de faturas de água e esgoto, e outros documentos de arrecadação. Este recolhimento será realizado através de talões de cobrança pelo serviço de abastecimento de água e coleta de esgoto, conforme o padrão estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (Febraban), por meio das agências credenciadas, com a devida prestação de contas dos valores arrecadados em meio magnético.

A prestação desses serviços é essencial para a manutenção e eficiência das atividades arrecadatórias do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES. Primeiramente, o credenciamento de agências e bancos visa diversificar os pontos de arrecadação, tornando o processo mais acessível aos contribuintes e, conseqüentemente, facilitando o cumprimento das obrigações fiscais. Esta iniciativa busca reduzir a concentração de pagamentos em um número limitado de pontos, evitando filas e proporcionando mais conveniência aos munícipes.

Ademais, a adoção do padrão Febraban garante maior segurança e padronização no processo de arrecadação, contribuindo para a integridade dos dados financeiros e facilitando a integração dos sistemas bancários com os sistemas de gestão do SAAE. Isso permitirá uma melhor gestão dos recursos arrecadados, promovendo transparência e eficiência na administração pública.

A prestação de contas em meio magnético dos valores arrecadados é outro aspecto fundamental, pois assegura uma comunicação ágil e precisa entre as instituições financeiras e a Autarquia Municipal. Essa prática não só agiliza o processamento das informações como também minimiza erros, proporcionando um controle mais rigoroso e efetivo das receitas municipais.

Em última instância, a implementação deste credenciamento tem como objetivo principal aprimorar o atendimento aos contribuintes, oferecendo-lhes mais opções e facilidade no pagamento de tributos. Tal medida espera-se, também, contribuir para a redução dos índices de inadimplência, uma vez que a maior conveniência e disponibilidade de locais para pagamento podem incentivar o cumprimento das obrigações tributárias por parte da população.

Dessa forma, o credenciamento de agências bancárias e outras instituições financeiras revela-se uma ação

estratégica e indispensável para a otimização do processo de arrecadação municipal, promovendo benefícios tanto para a administração pública quanto para os contribuintes

Para esse procedimento administrativo utilizaremos o Credenciamento previsto no Art. 79 e a forma de contratação entendida como adequada é por Inexigibilidade conforme o Art. 74 reforçando o uso adequado do tipo de procedimento através do parágrafo IV – “onde os objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

Diante disso, há a necessidade de iniciar um processo de Licitação, para assim atender as demandas desta Autarquia, assegurando o início dos trabalhos objetivados por esta Gestão e respeitando as normas vigentes que norteiam a Administração Pública.

O levantamento de mercado foi realizado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios da vantajosidade para a Autarquia, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Por tais razões, e para garantir a lisura do presente processo, revela-se devidamente justificada a presente contratação.

3- QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

3.1. DOS VALORES ESTIMADOS:

Item	Modalidade	Valor Unitário
1	Recebimento de faturas em GUICHÊ DE CAIXA com código de barras padrão FEBRABAN (EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)	R\$ 0,93
2	Recebimento de faturas na REDE LOTÉRICA ou CORRESPONDENTE BANCÁRIO com código de barras padrão FEBRABAN	R\$ 2,56
3	Recebimento de faturas recebidas por meio de AUTOATENDIMENTO EM CAIXA ELETRÔNICO E/OU INTERNET com código de barras padrão FEBRABAN	R\$ 1,90
4	Recebimento de faturas com registro padrão FEBRABAN encaminhado para processamento por meio de DÉBITO AUTOMÁTICO padrão FEBRABAN	R\$ 1,72

3.2. A pesquisa de preços foi feita através do Portal Nacional de Contratações Públicas, cujo objeto é similar e pesquisa de preços junto aos arrecadadores e instituições financeiras. Serão contratados os serviços por um período de 12 (doze) meses, perfazendo um valor global estimado de R\$ 299.800,00 (duzentos e noventa e nove mil e oitocentos reais).

4 - DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO:

4.1 - O CREDENCIAMENTO terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de sua abertura.

4.3 - O contrato, terá vigência até 31/12/2025, e a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em lei.

5 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O recebimento do objeto desta licitação será fiscalizado pela servido(a) **MARIA JOSÉ MAGALHÃES DE SOUZA**, e suplente **CLAUDIA CRISTINA ROCHA**.

6- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1.DO AGENTE ARRECADADOR (EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)

a)Os recebimentos das faturas que forem apresentados pelos consumidores, serão recebidos pelos agentes credenciados nos exatos termos em que estiverem impressos.

b)Ao proceder o recebimento da fatura o agente credenciado dará quitação, em uma das vias destacáveis, entregando-a ao portador, e após, encaminhará diretamente ao SAAE, a segunda via devidamente quitada, captada por aviso de crédito.

- c) As multas, correção monetária e outros acréscimos que venham incidir sobre os documentos apresentados para quitação, com vencimentos ultrapassados, serão cobrados conforme orientação do SAAE, no próprio documento de arrecadação.
- d) Quando da apresentação de documentos para quitação, cujo vencimento se dê em sábado, domingo ou feriado, o recolhimento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem acréscimo por atraso no pagamento.
- e) O recebimento da fatura será feito em dinheiro (moeda corrente) e só serão aceitos recebimentos em cheques de Pessoas Jurídicas de emissão do próprio responsável devedor e de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.
- f) O SAAE não se responsabiliza por cheques devolvidos, sendo de inteira responsabilidade do agente arrecadador, no ato do recebimento da fatura, a qual assume todos os riscos e responde pelos prejuízos decorrentes da aceitação destes títulos como forma de pagamento.
- g) Na hipótese das prestações de serviços não estarem sendo executadas de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo SAAE ou, de modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinarem a paralisação do serviço, determinando ainda, a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito a expensas da credenciada.
- h) Os valores recebidos referentes às faturas do SAAE deverão ser depositados em moeda corrente no Brasil, diariamente nas agências e contas bancárias designadas pelo SAAE, no prazo de vinte e quatro horas após a data do recebimento, devendo os recibos dos depósitos ser anexados à prestação de contas diárias.
- i) Os documentos de arrecadação, juntamente com os recibos de depósitos, ficarão disponíveis e serão entregues obrigatoriamente no SAAE no primeiro dia útil após os recebimentos, por funcionário da credenciada.
- j) Fornecer toda mão de obra necessária à realização do serviço relacionado com o objeto deste termo de referência.
- k) Realizar todas as exigências legais relativas a qualquer aspecto do objeto deste termo de referência.
- l) Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias.
- m) Cumprir o horário estabelecido para atividades comerciais afins, podendo ainda, caso for de seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados.
- n) Apresentar quando exigida uma das seguintes modalidades de garantia, no valor correspondente a 5% do total do contrato:
- I. caução em dinheiro;
 - II. seguro garantia;
 - III. fiança bancária.
- o) Evitar qualquer tipo de atrito com o cliente, devendo estes ser imediatamente informados ao SAAE.
- p) Permitir a fiscalização dos serviços pelo SAAE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos serviços.
- q) Comunicar imediatamente ao SAAE, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.
- r) Cumprir com todas as obrigações de naturezas fiscais, trabalhistas e previdenciárias necessárias a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento;
- s) Manter-se durante todo o período de contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento;
- t) Enviar obrigatoriamente ao SAAE os arquivos com registro do movimento arrecadado, por meio de transmissão eletrônica formato txt, no primeiro dia útil após a arrecadação.
- u) Possuir ou adquirir os equipamentos mínimos para prestação dos serviços conforme abaixo relacionados:
- microcomputador no mínimo 166 MZ;
 - memória de 32 MB;
 - espaço mínimo livre no disco de 300 MB;
 - leitor ótico;
 - impressora específica com recurso de autenticação;
 - software específico para recebimento das faturas e outros serviços emitidos pelo SAAE;
 - provedor e internet.
- v) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste contrato, tendo em

vista não existir qualquer vínculo jurídico entre o SAAE e os empregados que, como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato.

- w) Assumir integralmente, a responsabilidade técnica e legal decorrente da prestação de serviços ao SAAE e a terceiros, respondendo pelos danos que causar em decorrência da falha na sua realização, por si ou por seus prepostos.
- x) Manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas.
- y) Indenizar ao SAAE nos mesmos valores e a comunicá-lo imediatamente sobre a ocorrência do fato em caso de perda, extravio ou roubo de numerários.
- z) Receber as faturas emitidas pela SAAE.
- aa) Possuir posto de arrecadação na Sede do Município de Vargem Alta/ES.
- bb) Subcontratar se previamente aprovado pelo SAAE, ficando sob a responsabilidade da contratada o fiel cumprimento do termo de credenciamento por parte do Agente Credenciado.
- cc) Recusar o recebimento das faturas quando estas estiverem:
 - 1. impróprias;
 - 2. emendas e/ou rasuras que possam prejudicar a leitura de seus caracteres;
 - 3. não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;
 - 4. a soma das parcelas não conferir com o total declarado.

6.2. Do recebimento por meio de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, REDE LOTÉRICA e/ou CORRESPONDENTE BANCÁRIO

- a) Os recebimentos das faturas que forem apresentados pelos consumidores, serão recebidos pelos Agentes credenciados nos exatos termos em que estiverem impressos.
- b) Ao proceder o recebimento das faturas, o agente credenciado dará quitação, em uma das vias destacáveis, entregando-a ao portador, e após, encaminhará diretamente ao SAAE, a segunda via devidamente quitada, captada por aviso de crédito.
- c) As multas, correção monetária e outros acréscimos que venham incidir sobre os documentos apresentados para quitação, com vencimentos ultrapassados, serão cobrados conforme orientação do SAAE, no próprio documento de arrecadação.
- d) Quando da apresentação de documentos para quitação, cujo vencimento se dê em sábado, domingo ou feriado, o recolhimento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem acréscimo por atraso no pagamento.
- e) Os recebimentos poderão, também, ser realizados através de cheque, desde que este seja cumulativamente:
 - 1. de emissão do próprio responsável devedor;
 - 2. pagável na mesma praça ou em outra integrante do mesmo sistema regional de compensação;
 - 3. de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.
- f) O SAAE não se responsabiliza por cheques devolvidos, de terceiros ou não, sendo de inteira responsabilidade da instituição bancária, no ato do recebimento das contas, a qual assume todos os riscos e responde pelos prejuízos decorrentes da aceitação destes títulos como forma de pagamento.
- g) Na hipótese de os trabalhos não estarem sendo executados de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo SAAE ou, de modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinarem a paralisação do serviço, determinando ainda, a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito às expensas da Instituição Financeira.
- h) Para transmissão, recepções, baixa de pagamentos e manutenção dos arquivos magnéticos, serão observadas as seguintes condições:
 - 1. a transmissão dos arquivos da arrecadação deverá ser realizada através de sistema indicado pelo SAAE, ou sistema da própria Instituição Financeira;
 - 2. transmitir no mesmo dia, podendo o SAAE solicitar uma transferência parcial a cada 01 (uma) hora do recebimento, sem prejuízo da geração e envio do arquivo diário pela Instituição Financeira.
 - 3. os arquivos enviados ao SAAE que no ato da baixa conter erros, serão devolvidos por completo a instituição bancária para verificação, acerto e retorno ao SAAE no prazo máximo de 24 horas.

- i) A instituição bancária disponibilizará gratuitamente o programa (aplicativo e manual de procedimentos), para a transmissão de arquivos e o tratamento de retorno da arrecadação, devendo instalar o aplicativo no computador do SAAE com treinamento para os servidores da Seção de Contas e Consumo.
- j) O produto da arrecadação será depositado, nas agências e contas bancárias designadas pelo SAAE, até o segundo dia útil após a data do recebimento do valor em sua totalidade.
- k) Os valores recebidos referentes às contas do SAAE não poderão ser depositados através de cheques. Os depósitos devem ser feitos em moeda corrente no Brasil.
- l) Os documentos de arrecadação, juntamente com os recibos de depósitos, ficarão disponíveis na credenciada por um prazo de cento e oitenta dias após os recebimentos. E quando solicitado serão entregues ao SAAE até quinze dias da data da solicitação.
- m) O software utilizado pelo SAAE é o desenvolvido pela empresa CWC SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA., com identificação de Sistema de Arrecadação desta Autarquia.
- n) Fornecer toda mão de obra necessária à realização do serviço relacionado com o objeto deste termo de referência;
- o) Realizar todas as exigências legais relativas a qualquer aspecto do objeto deste termo;
- p) Adoção das medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias;
- q) Cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins, podendo ainda, caso for e seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados;
- r) Apresentar quando exigida uma das seguintes modalidades de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total do contrato;
 - I.caução em dinheiro;
 - II.seguro garantia;
 - III.fiança bancária.
- s) Evitar qualquer tipo de atrito com o usuário/clientes, devendo estes ser imediatamente comunicados ao SAAE;
- t) Permitir a fiscalização dos serviços pelo SAAE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- u) Comunicar imediatamente ao SAAE a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa;
- v) Cumprir com todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento;
- x) Manter durante todo o período de contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento;
- y) Enviar obrigatoriamente ao SAAE os arquivos com registro do movimento arrecadado, por meio de transmissão eletrônica formato txt, no primeiro dia útil após a arrecadação;
- w) Possuir ou adquirir os equipamentos mínimos para prestação dos serviços conforme abaixo relacionados:
 - microcomputador pentium no mínimo 166 MZ;
 - memória de 32 MB;
 - espaço mínimo livre no disco de 300 MB;
 - leitor ótico;
 - impressora específica com recurso de autenticação;
 - software específico para recebimento das faturas emitidos pelo SAAE;
 - provedor e internet
- z) Possuir sede ou filial na Sede do Município de Vargem Alta/ES;
- aa) Prestar serviços por intermédio de suas agências ou correspondentes não bancários, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços.
- bb) As agências ou correspondentes bancários credenciados que vierem a ser inaugurado, após a assinatura do contrato, serão automaticamente incluídos no referido documento de prestação de serviços.
- cc) Manter no mínimo dois caixas de autoatendimento eletrônico para recebimento das faturas no horário de funcionamento das Instituições Bancárias, durante todos os dias da semana;
- dd) Debitar, em conta corrente, na data do vencimento da fatura os débitos automáticos e não havendo saldo suficiente para o pagamento, o SAAE deverá ser comunicado no primeiro dia útil subsequente.
- ee) Disponibilizar o serviço de débito em conta, via internet de acordo com o horário da Instituição Bancária, durante todos os dias da semana.

- ff) O horário de funcionamento dos caixas dos correspondentes não bancários deverá ser de acordo com o horário da Instituição Bancária.
- gg) Recusar o recebimento das faturas quando estas estiverem:
 - I. impróprias;
 - II. emendas e/ou rasuras que possam prejudicar a leitura de seus caracteres;
 - III. não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;
 - IV. a soma das parcelas não conferir com o total declarado.
- hh) Subcontratar se previamente aprovado pelo SAAE, ficando sob a responsabilidade da contratada o fiel cumprimento do termo de credenciamento;
- ii) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste contrato, tendo em vista não existir qualquer vínculo jurídico entre o SAAE e seus empregados que, como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato.
- jj) Assumir integralmente, a responsabilidade técnica e legal decorrente da prestação de serviços ao SAAE e a terceiros, respondendo pelos danos que causar em decorrência da falha na sua realização, por si ou por seus prepostos.
- kk) Indenizar o SAAE nos mesmos valores e comunicá-los imediatamente sobre a ocorrência do fato, em caso de perda, extravio ou roubo de numerários.

7 – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATANTE

- 7.1.1. Promover por intermédio do responsável pelo recebimento do Objeto, a verificação dos serviços e qualidade contratada, comunicando, sempre por escrito, permitido o uso de e-mail em prol da rapidez da comunicação, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, sem que, com isso, eximam ou mitiguem as responsabilidades da CONTRATADA;
- 7.1.2. Verificar se durante a vigência do Contrato serão mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificações contratadas;
- 7.1.3. Observar rigorosamente as normativas aplicáveis ao serviço do objeto, conforme documentação apresentada pela CONTRATADA;
- 7.1.4. Prestar informações e esclarecimentos, preferencialmente por escrito, que venham a ser solicitadas pelos prepostos da CONTRATADA;
- 7.1.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, mormente quanto aos prazos e frequências do serviço do objeto que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem sofrer solução de continuidade;
- 7.1.6. Pagar a fatura da CONTRATADA, conforme relatório apresentado.

7.2. DA CONTRATADA:

- 7.2.1 - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 7.2.2 - Ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 7.2.3 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- 7.2.4 - Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 7.2.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- 7.2.6 – Apresentar **RELATÓRIO MENSAL DE DEMONSTRATIVO DE TARIFAS DESCRIMINADAS**, para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 7.2.8 - Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

- 7.2.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 7.2.10 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 7.2.11 - Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 7.2.12 - Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;
- 7.2.13 - Autenticar mecanicamente os pagamentos nos campos próprios, ou emitir os comprovantes que confirmem os recolhimentos dos referidos documentos, de modo a identificar o estabelecimento recebedor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida;
- 7.2.14 - Efetuar o recebimento de documentos de arrecadação, pelo sistema de débito em conta corrente, desde que o contribuinte correntista solicite/autorize, por meio de formulário próprio contendo o identificador, emitido pelo SAAE;
- 7.2.16 - Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;
- 7.2.17 - Encaminhar à SFI arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;
- 7.2.18 - Realizar os débitos em conta corrente, conforme instruções fornecidas pelo Município, por meio magnético em layout padrão estabelecido pela FEBRABAN, enviados às instituições com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, sendo que tal débito ocorrerá no caso da existência de saldo suficiente em conta corrente;
- 7.2.19 - Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição, por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;
- 7.2.20 - Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;
- 7.2.21 - Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SFI, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos previstos no item 16.1;
- 7.2.22 - Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;
- 7.2.23 - Permitir o recebimento dos documentos de arrecadação nos guichês dos caixas de sua agência quando os canais eletrônicos e/ou os correspondentes bancários estiverem indisponíveis;
- 7.2.24 - Responsabilizar-se juntamente com suas agências e seus agentes recebedores pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados;
- 7.2.25 - Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;
- 7.2.26 - Recorrer, no caso de não concordância, das multas aplicadas pela contratante no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação obrigatória de recebimento. A apresentação intempestiva do recurso ou o não pagamento da notificação, dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento implicará nas penalidades previstas no item 16. Em caso de reincidência a Instituição poderá ser descredenciada a critério exclusivo da Autarquia.
- 7.2.27 - Comunicar à contratante à existência e/ou ocorrência de fato superveniente, que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.
- 7.2.28 - Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de arrecadação, assim como no que diz respeito ao acondicionamento das informações transmitidas/recebidas por meio magnético, de acordo com as normas definidas pela Autarquia.
- 7.2.29 - Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.
- 7.2.30 - Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.
- 7.2.31 - Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.

7.2.32 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

8-DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo de até 10(dez) dias, após a emissão do **RELATÓRIO MENSAL DE DEMONSTRATIVO DE TARIFAS DESCRIMINADAS**, contados a partir da entrega e aceite definitivo do objeto contratado e mediante a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

8.2. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

8.3. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

8.4. A CONTRATADA, por ocasião do pagamento, deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
- b) Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos com as Contribuições Previdenciárias(INSS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5. Do valor total das faturas deverá ser deduzida a alíquota referente à retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que a Autarquia efetuar pela prestação dos serviços (conforme a Lei).

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903900000 Outros serviços de pessoa jurídica – Fonte: 10010000000 - Ficha 11

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da lei n 14.133/2021.

Vargem Alta, 15 de janeiro de 2025.

JOSIANE BRAVIM SELLA

Assessora - SAAE

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ___/2025

ID Nº 2024.071E0100001.09.0039

Contrato que entre si celebram o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA DE VARGEM ALTA DE VARGEM ALTA/ES** e a empresa xxxxxxxxxxxx na declarada forma abaixo:

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta, Espírito Santo, autarquia municipal, pessoa jurídica pertencente à administração indireta, situada no Largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, neste ato representada por seu Diretor José Américo Salvador nomeado(a) pelo Decreto Nº 5459, de 02 de janeiro de 2025 publicada no DOM Nº 2512 de 02/01/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, endereço....., CNPJ/MF....., e demais qualificações da empresa vencedora da licitação, neste ato representada, por (nome, endereço e qualificação do representante da empresa vencedora da licitação.....), doravante denominada **CONTRATADA**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos, em face da classificação das propostas apresentadas no CREDENCIAMENTO, resultado da licitação e homologação pelo Diretor Geral do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços **de Instituições Bancárias estabelecidas ou representadas no município de Vargem Alta/ES, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água dos consumidores do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança – Fatura de água, em padrão FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, casas lotéricas, correspondente bancários, autoatendimento e através de débito automático em conta corrente, com emissão de fatura e/ou outros meios que comprovem o recebimento, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados e excepcionalmente, por meio de papel, por um período de 12 (doze) meses, conforme o disposto no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do CREDENCIAMENTO nº 001/2025, que integram este Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. DO AGENTE ARRECADADOR (EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)

- a) Os recebimentos das faturas que forem apresentados pelos consumidores, serão recebidos pelos agentes credenciados nos exatos termos em que estiverem impressos.
- b) Ao proceder o recebimento da fatura o agente credenciado dará quitação, em uma das vias destacáveis, entregando-a ao portador, e após, encaminhará diretamente ao SAAE, a segunda via devidamente quitada, captada por aviso de crédito.
- c) As multas, correção monetária e outros acréscimos que venham incidir sobre os documentos apresentados para quitação, com vencimentos ultrapassados, serão cobrados conforme orientação do SAAE, no próprio documento de arrecadação.
- d) Quando da apresentação de documentos para quitação, cujo vencimento se dê em sábado, domingo ou feriado, o recolhimento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem acréscimo por atraso no pagamento.
- e) O recebimento da fatura será feito em dinheiro (moeda corrente) e só serão aceitos recebimentos em cheques de Pessoas Jurídicas de emissão do próprio responsável devedor e de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.
- f) O SAAE não se responsabiliza por cheques devolvidos, sendo de inteira responsabilidade do agente arrecadador, no ato do recebimento da fatura, a qual assume todos os riscos e responde pelos prejuízos decorrentes da aceitação destes títulos como forma de pagamento.
- g) Na hipótese das prestações de serviços não estarem sendo executadas de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo SAAE ou, de modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinarem a paralisação do

serviço, determinando ainda, a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito a expensas da credenciada.

- h) Os valores recebidos referentes às faturas do SAAE deverão ser depositados em moeda corrente no Brasil, diariamente nas agências e contas bancárias designadas pelo SAAE, no prazo de vinte e quatro horas após a data do recebimento, devendo os recibos dos depósitos ser anexados à prestação de contas diárias.
- i) Os documentos de arrecadação, juntamente com os recibos de depósitos, ficarão disponíveis e serão entregues obrigatoriamente no SAAE no primeiro dia útil após os recebimentos, por funcionário da credenciada.
- j) Fornecer toda mão de obra necessária à realização do serviço relacionado com o objeto deste termo de referência.
- k) Realizar todas as exigências legais relativas a qualquer aspecto do objeto deste termo de referência.
- l) Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias.
- m) Cumprir o horário estabelecido para atividades comerciais afins, podendo ainda, caso for de seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados.
- n) Apresentar quando exigida uma das seguintes modalidades de garantia, no valor correspondente a 5% do total do contrato:
 - IV.caução em dinheiro;
 - V.seguro garantia;
 - VI.fiança bancária.
- o) Evitar qualquer tipo de atrito com o cliente, devendo estes ser imediatamente informados ao SAAE.
- p) Permitir a fiscalização dos serviços pelo SAAE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos serviços.
- q) Comunicar imediatamente ao SAAE, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.
- r) Cumprir com todas as obrigações de naturezas fiscais, trabalhistas e previdenciárias necessárias a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento;
- s) Manter-se durante todo o período de contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento;
- t) Enviar obrigatoriamente ao SAAE os arquivos com registro do movimento arrecadado, por meio de transmissão eletrônica formato txt, no primeiro dia útil após a arrecadação.
- u) Possuir ou adquirir os equipamentos mínimos para prestação dos serviços conforme abaixo relacionados:
 - microcomputador no mínimo 166 MZ;
 - memória de 32 MB;
 - espaço mínimo livre no disco de 300 MB;
 - leitor ótico;
 - impressora específica com recurso de autenticação;
 - software específico para recebimento das faturas e outros serviços emitidos pelo SAAE;
 - provedor e internet.
- v) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste contrato, tendo em vista não existir qualquer vínculo jurídico entre o SAAE e os empregados que, como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato.
- w) Assumir integralmente, a responsabilidade técnica e legal decorrente da prestação de serviços ao SAAE e a terceiros, respondendo pelos danos que causar em decorrência da falha na sua realização, por si ou por seus prepostos.
- x) Manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas.
- y) Indenizar ao SAAE nos mesmos valores e a comunicá-lo imediatamente sobre a ocorrência do fato em caso de perda, extravio ou roubo de numerários.
- z) Receber as faturas emitidas pela SAAE.
- aa) Possuir posto de arrecadação na Sede do Município de Vargem Alta/ES.
- bb) Subcontratar se previamente aprovado pelo SAAE, ficando sob a responsabilidade da contratada o fiel cumprimento do termo de credenciamento por parte do Agente Credenciado.
- cc) Recusar o recebimento das faturas quando estas estiverem:

- impróprias;
- emendas e/ou rasuras que possam prejudicar a leitura de seus caracteres;
- não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;
- a soma das parcelas não conferir com o total declarado.

2.2. Do recebimento por meio de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, REDE LOTÉRICA e/ou CORRESPONDENTE BANCÁRIO

- Os recebimentos das faturas que forem apresentados pelos consumidores, serão recebidos pelos Agentes credenciados nos exatos termos em que estiverem impressos.
- Ao proceder o recebimento das faturas, o agente credenciado dará quitação, em uma das vias destacáveis, entregando-a ao portador, e após, encaminhará diretamente ao SAAE, a segunda via devidamente quitada, captada por aviso de crédito.
- As multas, correção monetária e outros acréscimos que venham incidir sobre os documentos apresentados para quitação, com vencimentos ultrapassados, serão cobrados conforme orientação do SAAE, no próprio documento de arrecadação.
- Quando da apresentação de documentos para quitação, cujo vencimento se dê em sábado, domingo ou feriado, o recolhimento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem acréscimo por atraso no pagamento.
- Os recebimentos poderão, também, ser realizados através de cheque, desde que este seja cumulativamente:
 - de emissão do próprio responsável devedor;
 - pagável na mesma praça ou em outra integrante do mesmo sistema regional de compensação;
 - de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.
- O SAAE não se responsabiliza por cheques devolvidos, de terceiros ou não, sendo de inteira responsabilidade da instituição bancária, no ato do recebimento das contas, a qual assume todos os riscos e responde pelos prejuízos decorrentes da aceitação destes títulos como forma de pagamento.
- Na hipótese de os trabalhos não estarem sendo executados de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo SAAE ou, de modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinarem a paralisação do serviço, determinando ainda, a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito às expensas da Instituição Financeira.
- Para transmissão, recepções, baixa de pagamentos e manutenção dos arquivos magnéticos, serão observadas as seguintes condições:
 - a transmissão dos arquivos da arrecadação deverá ser realizada através de sistema indicado pelo SAAE, ou sistema da própria Instituição Financeira;
 - transmitir no mesmo dia, podendo o SAAE solicitar uma transferência parcial a cada 01 (uma) hora do recebimento, sem prejuízo da geração e envio do arquivo diário pela Instituição Financeira.
 - os arquivos enviados ao SAAE que no ato da baixa conter erros, serão devolvidos por completo a instituição bancária para verificação, acerto e retorno ao SAAE no prazo máximo de 24 horas.
- A instituição bancária disponibilizará gratuitamente o programa (aplicativo e manual de procedimentos), para a transmissão de arquivos e o tratamento de retorno da arrecadação, devendo instalar o aplicativo no computador do SAAE com treinamento para os servidores da Seção de Contas e Consumo.
- O produto da arrecadação será depositado, nas agências e contas bancárias designadas pelo SAAE, até o segundo dia útil após a data do recebimento do valor em sua totalidade.
- Os valores recebidos referentes às contas do SAAE não poderão ser depositados através de cheques. Os depósitos devem ser feitos em moeda corrente no Brasil.
- Os documentos de arrecadação, juntamente com os recibos de depósitos, ficarão disponíveis na credenciada por um prazo de cento e oitenta dias após os recebimentos. E quando solicitado serão entregues ao SAAE até quinze dias da data da solicitação.
- O software utilizado pelo SAAE é o desenvolvido pela empresa CWC SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA., com identificação de Sistema de Arrecadação desta Autarquia.
- Fornecer toda mão de obra necessária à realização do serviço relacionado com o objeto deste termo de referência;
- Realizar todas as exigências legais relativas a qualquer aspecto do objeto deste termo;
- Adoção das medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias;

- q) Cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins, podendo ainda, caso for e seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados;
- r) Apresentar quando exigida uma das seguintes modalidades de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total do contrato;
- IV. caução em dinheiro;
 - V. seguro garantia;
 - VI. fiança bancária.
- s) Evitar qualquer tipo de atrito com o usuário/clientes, devendo estes ser imediatamente comunicados ao SAAE;
- t) Permitir a fiscalização dos serviços pelo SAAE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- u) Comunicar imediatamente ao SAAE a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa;
- v) Cumprir com todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento;
- x) Manter durante todo o período de contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento;
- y) Enviar obrigatoriamente ao SAAE os arquivos com registro do movimento arrecadado, por meio de transmissão eletrônica formato txt, no primeiro dia útil após a arrecadação;
- w) Possuir ou adquirir os equipamentos mínimos para prestação dos serviços conforme abaixo relacionados:
- microcomputador pentium no mínimo 166 MZ;
 - memória de 32 MB;
 - espaço mínimo livre no disco de 300 MB;
 - leitor ótico;
 - impressora específica com recurso de autenticação;
 - software específico para recebimento das faturas emitidos pelo SAAE;
 - provedor e internet
- z) Possuir sede ou filial na Sede do Município de Vargem Alta/ES;
- aa) Prestar serviços por intermédio de suas agências ou correspondentes não bancários, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços.
- bb) As agências ou correspondentes bancários credenciados que vierem a ser inaugurado, após a assinatura do contrato, serão automaticamente incluídos no referido documento de prestação de serviços.
- cc) Manter no mínimo dois caixas de autoatendimento eletrônico para recebimento das faturas no horário de funcionamento das Instituições Bancárias, durante todos os dias da semana;
- dd) Debitar, em conta corrente, na data do vencimento da fatura os débitos automáticos e não havendo saldo suficiente para o pagamento, o SAAE deverá ser comunicado no primeiro dia útil subsequente.
- ee) Disponibilizar o serviço de débito em conta, via internet de acordo com o horário da Instituição Bancária, durante todos os dias da semana.
- ff) Disponibilizar o serviço de débito em conta, via internet de acordo com o horário da Instituição Bancária, durante todos os dias da semana.
- gg) O horário de funcionamento dos caixas dos correspondentes não bancários deverá ser de acordo com o horário da Instituição Bancária.
- hh) Recusar o recebimento das faturas quando estas estiverem:
- V. impróprias;
 - VI. emendas e/ou rasuras que possam prejudicar a leitura de seus caracteres;
 - VII. não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;
 - VIII. a soma das parcelas não conferir com o total declarado.
- ii) Subcontratar se previamente aprovado pelo SAAE, ficando sob a responsabilidade da contratada o fiel cumprimento do termo de credenciamento;
- jj) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste contrato, tendo em vista não existir qualquer vínculo jurídico entre o SAAE e seus empregados que, como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato.

- ll) Assumir integralmente, a responsabilidade técnica e legal decorrente da prestação de serviços ao SAAE e a terceiros, respondendo pelos danos que causar em decorrência da falha na sua realização, por si ou por seus prepostos.
- kk) Indenizar o SAAE nos mesmos valores e comunicá-los imediatamente sobre a ocorrência do fato, em caso de perda, extravio ou roubo de numerários.

2.3. SÃO VEDAÇÕES À CONTRATADA:

- I - Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a Autarquia;
- II - Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da Autarquia;
- III - Não será considerada como repassada a arrecadação:
 - a) enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pela Autarquia;
 - b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

2.4. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 2.4.1. Promover por intermédio do responsável pelo recebimento do Objeto, a verificação dos serviços e qualidade contratada, comunicando, sempre por escrito, permitido o uso de e-mail em prol da rapidez da comunicação, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, sem que, com isso, eximam ou mitiguem as responsabilidades da CONTRATADA;
- 2.4.2. Verificar se durante a vigência do Contrato serão mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificações contratadas;
- 2.4.3. Observar rigorosamente as normativas aplicáveis ao serviço do objeto, conforme documentação apresentada pela CONTRATADA;
- 2.4.4. Prestar informações e esclarecimentos, preferencialmente por escrito, que venham a ser solicitadas pelos prepostos da CONTRATADA;
- 2.4.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, mormente quanto aos prazos e frequências do serviço do objeto que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem sofrer solução de continuidade;
- 2.4.6. Pagar a fatura da CONTRATADA, conforme relatório apresentado.

2.5. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 2.5.1 - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 2.5.2 - Ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 2.5.3 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- 2.5.4 - Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 2.5.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- 2.5.6 - Apresentar **RELATÓRIO MENSAL DE DEMONSTRATIVO DE TARIFAS DESCRIMINADAS**, para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 2.5.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 2.5.8 - Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 2.5.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

- 2.5.10 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 2.5.11 - Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 2.5.12 - Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;
- 2.5.13 - Autenticar mecanicamente os pagamentos nos campos próprios, ou emitir os comprovantes que confirmem os recolhimentos dos referidos documentos, de modo a identificar o estabelecimento recebedor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida;
- 2.5.14 - Efetuar o recebimento de documentos de arrecadação, pelo sistema de débito em conta corrente, desde que o contribuinte correntista solicite/autorize, por meio de formulário próprio contendo o identificador, emitido pelo SAAE;
- 2.5.16 - Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;
- 2.5.17 - Encaminhar à SFI arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;
- 2.5.18 - Realizar os débitos em conta corrente, conforme instruções fornecidas pelo Município, por meio magnético em layout padrão estabelecido pela FEBRABAN, enviados às instituições com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, sendo que tal débito ocorrerá no caso da existência de saldo suficiente em conta corrente;
- 2.5.19 - Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição, por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;
- 2.5.20 - Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;
- 2.5.21 - Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SFI, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos previstos no item 16.1;
- 2.5.22 - Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;
- 2.5.23 - Permitir o recebimento dos documentos de arrecadação nos guichês dos caixas de sua agência quando os canais eletrônicos e/ou os correspondentes bancários estiverem indisponíveis;
- 2.5.24 - Responsabilizar-se juntamente com suas agências e seus agentes recebedores pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados;
- 2.5.25 - Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;
- 2.5.26 - Recorrer, no caso de não concordância, das multas aplicadas pela contratante no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação obrigatória de recebimento. A apresentação intempestiva do recurso ou o não pagamento da notificação, dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento implicará nas penalidades previstas no item 16. Em caso de reincidência a Instituição poderá ser descredenciada a critério exclusivo da Autarquia.
- 2.5.27 - Comunicar à contratante à existência e/ou ocorrência de fato superveniente, que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.
- 2.5.28 - Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de arrecadação, assim como no que diz respeito ao acondicionamento das informações transmitidas/recebidas por meio magnético, de acordo com as normas definidas pela Autarquia.
- 2.5.29 - Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.
- 2.5.30 - Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.
- 2.5.31 - Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.
- 2.5.32 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES fixa como valores máximos a serem pagos aos agentes arrecadadores e bancos credenciados pela prestação de serviços os seguintes valores:

Item	Modalidade	Valor Unitário
1	Recebimento de faturas em GUICHÊ DE CAIXA com código de barras padrão FEBRABAN (EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)	R\$ 0,93
2	Recebimento de faturas na REDE LOTÉRICA ou CORRESPONDENTE BANCÁRIO com código de barras padrão FEBRABAN	R\$ 2,56
3	Recebimento de faturas recebidas por meio de AUTOATENDIMENTO EM CAIXA ELETRÔNICO E/OU INTERNET com código de barras padrão FEBRABAN	R\$ 1,90
4	Recebimento de faturas com registro padrão FEBRABAN encaminhado para processamento por meio de DÉBITO AUTOMÁTICO padrão FEBRABAN	R\$ 1,72

3.2. Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor ESTIMADO de R\$ (.....), por demanda de acordo com o número de faturas recebidas, conforme proposta de preços.

3.3. Será efetuada a retenção do Imposto de Renda sobre o total a ser pago pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que obriga a Autarquia a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda sobre fornecimentos de bens e prestação de serviços em geral.

CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)

4.1. Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste CONTRATO correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)

8.4. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo de até 10(dez) dias, após a emissão do **RELATÓRIO MENSAL DE DEMONSTRATIVO DE TARIFAS DESCRIMINADAS**, contados a partir da entrega e aceite definitivo do objeto contratado e mediante a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

8.5. Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

8.6. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

5.4. A CONTRATADA, por ocasião do pagamento, deverá apresentar:

- Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
- Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos com as Contribuições Previdenciárias (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5. Do valor total das faturas deverá ser deduzida a alíquota referente à retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que a Autarquia efetuar pela prestação dos serviços (conforme a Lei).

CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)

6.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. No caso de prorrogação do contrato, os valores serão corrigidos monetariamente a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o índice IPCA, ou por outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

7.1. As sanções previstas no Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas observando-se:

§ 1º. O devido Processo de Responsabilização a que se refere o Art. 158 da Lei 14.133/2021 que deverá seguir o seguinte rito:

§ 2º. Da advertência: nos próprios autos do mesmo processo licitatório ou compra direta em que tenha ocorrido exclusivamente infração de inexecução parcial (Art. 155, I) depois de oportunizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis o contraditório e a ampla defesa em resposta a simples notificação, contados do recebimento desta.

§ 3º. Da multa: nos próprios autos do mesmo processo licitatório ou compra direta em que tenha ocorrido exclusivamente infração de inexecução parcial (Art. 155, I) após oportunizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis o contraditório e a ampla defesa em resposta a simples notificação, contados do recebimento desta.

a) quando cumulativa com as sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 156, III e IV), a sanção de multa integrará o processo de responsabilização.

b) os percentuais de multa serão aplicados na seguinte proporção:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato; 0,5% (meio por cento) ao dia do valor do objeto da inexecução até o limite de 10 % (dez por cento);

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 10 % (dez por cento), se o dano for aferível e superior a 10%, prevalecerá o valor do dano, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

III - dar causa à inexecução total do Contrato; 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 2% (dois por cento) do valor da proposta ofertada;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 2% (dois por cento) do valor da proposta ofertada;

VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 5% (cinco por cento) do valor da proposta ofertada;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; 0,5% (meio por cento) ao dia do valor do objeto em atraso até o limite de 30 % (trinta por cento);

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 30 % (trinta por cento) do valor da proposta ou do Contrato.

§ 4º. Do impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; a aplicação da sanção será precedida do devido processo de responsabilização nos termos do Art. 158 da Lei 14.133/2021 .

CLÁUSULA OITAVA (DA RESCISÃO)

8.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

8.3. Nos termos do art. 79, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, será admitida a denúncia do CONTRATO por qualquer das partes mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

9.1. O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia autorização do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES.

CLÁUSULA DÉCIMA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

10.1. O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou

14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

d) Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

d.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES será responsável por obter o consentimento dos titulares;

e) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

f) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

f.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta garante que:

f.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

f.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

f.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

f.1.4) sempre que necessário, orientará ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

f.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

f.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

f.1.7) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

f.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

f.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

f.1.10) notificará imediatamente ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a

confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

- f.1.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
- f.1.1.12) a pedido do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
- f.1.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente a Autarquia que poderá anuir por escrito;
- f.1.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;
- f.1.1.15) enviará imediatamente a Autarquia uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

11.1. A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Autarquia.

11.2. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

11.3. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais Órgãos de controle administrativo;

11.4. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

11.5. O Encarregado de Dados (DPO) da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado de Dados (DPO) da Autarquia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

11.6. A critério do Encarregado de Dados da Autarquia, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

11.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela Autarquia, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

11.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA(DA GESTÃO DO CONTRATO)

11.1. Fica designado a servidor(a) **MARIA JOSÉ MAGALHÃES DE SOUZA**, responsável pelo Setor de Tesouraria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do Contrato, para fins do disposto na Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI nº 13.709/2018)

12.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2- As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.3- As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei

Geral de Proteção de Dados.

12.4- Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

12.5- A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.6- A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Art. 48 da lei de Proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA - RESOLUÇÃO nº 105/2021

13.1 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência do Código de Ética do SAAE - Portaria nº 40/2021 e se comprometendo-se a observá-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

14.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente CONTRATO, a Autarquia providenciará sua publicação no site oficial do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DO FORO)

As partes elegem o foro da Comarca de Vargem Alta/ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão judicial ou extrajudicial oriunda deste contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Vargem Alta/ES, XX de XXXXXX de 2025.

JOSÉ AMÉRICO SALVADOR
Diretor Geral do SAAE
Pela CONTRATANTE

(Nome da empresa vencedora da licitação)
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel timbrado da empresa.)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., sediada à, bairro município de, Estado de, por seu representante legal o Sr(a), inscrito(a) sob o CPF nº. e RG nº:, domiciliado(a) na, e-mail vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA-ES, para executar serviços de para prestar serviços de recebimento de faturas de água, esgoto e outros serviços prestados pela Autarquia, através da Modalidade de arrecadação, pelos seguintes canais de pagamentos:

- () R\$ (.....), por Recebimento de faturas em **GUICHÊ DE CAIXA** com código de barras padrão FEBRABAN **(EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)**
- () R\$ (), por Recebimento de faturas na **REDE LOTÉRICA** ou **CORRESPONDENTE BANCÁRIO** com código de barras padrão FEBRABAN
- () R\$ (), por Recebimento de faturas recebidas por meio de **AUTOATENDIMENTO EM CAIXA ELETRÔNICO E/OU INTERNET** com código de barras padrão FEBRABAN
- () R\$ (), por Recebimento de faturas com registro padrão FEBRABAN encaminhado para processamento por meio de **DÉBITO AUTOMÁTICO** padrão FEBRABAN

Declara ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do Edital de Credenciamento nº 01/2025, da natureza do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do contrato a ser celebrado.

Declara, ainda, que possui instalações adequadas e os equipamentos exigidos para a prestação dos serviços, e que os mesmos se encontram disponíveis e em bom estado de conservação.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação do Agente de Contratação.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço, seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo ou enviadas para o endereço eletrônico (e-mail)

Termos em que, Pede deferimento.
Cidade, (dia) de (mês) de 2025.

(assinatura do responsável legal)

Nome Completo
RG / CPF
Função ou cargo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA FINS DE HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

Eu (nome, cargo que ocupa na empresa, nº do documento de identidade e do CPF/MF), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, nº do CNPJ/MF, endereço completo), interessada em participar no **Processo Administrativo nº XXX/2025, CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, DECLARO:**

a) sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, por seu representante legal, abaixo assinado, ser:

() **Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **Empresa de Pequeno Porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Item 1. Ou

() Não me enquadro nos benefícios do tratamento diferenciado da Lei Complementar 123/2006 acima descritos.

b) nos termos do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação

c) com relação ao que se refere o artigo 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;

d) a inexistência de sanção que impossibilite participar da licitação, nos termos do artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;

e) ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

f) sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, pertencentes ou vinculados a qualquer dos órgãos celebrantes, sendo de inteira responsabilidade do LICITANTE a fiscalização dessa vedação.

g) que a empresa possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para execução dos serviços, além de instalações apropriadas em local de atendimento ao público, para a realização dos serviços de arrecadação de faturas.

h) como responsável ou responsáveis que assinarão o Sr.(a) (nome, qualificação completa, cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do documento de identidade, do CPF/MF, data de nascimento, e-mail pessoal e e-mail corporativo) e, se procurador o instrumento de mandato.

Cidade, (dia) de (mês) de 2025.

(assinatura do responsável legal) Nome Completo

RG / CPF

Função ou cargo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 001/2025

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

SETOR RESPONSÁVEL: ADMINISTRATIVO

DATA DA ELABORAÇÃO: 10/01/2025

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente procedimento justifica-se pela necessidade de credenciamento de agências bancárias e agentes arrecadadores para a prestação de serviços bancários relacionados ao recebimento de faturas de água e esgoto, e outros documentos de arrecadação. Este recolhimento será realizado através de talões de cobrança pelo serviço de abastecimento de água e coleta de esgoto, conforme o padrão estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (Febraban), por meio das agências credenciadas, com a devida prestação de contas dos valores arrecadados em meio magnético.

A prestação desses serviços é essencial para a manutenção e eficiência das atividades arrecadatórias do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta/ES. Primeiramente, o credenciamento de agências e bancos visa diversificar os pontos de arrecadação, tornando o processo mais acessível aos contribuintes e, conseqüentemente, facilitando o cumprimento das obrigações fiscais. Esta iniciativa busca reduzir a concentração de pagamentos em um número limitado de pontos, evitando filas e proporcionando mais conveniência aos munícipes.

Ademais, a adoção do padrão Febraban garante maior segurança e padronização no processo de arrecadação, contribuindo para a integridade dos dados financeiros e facilitando a integração dos sistemas bancários com os sistemas de gestão do SAAE. Isso permitirá uma melhor gestão dos recursos arrecadados, promovendo transparência e eficiência na administração pública.

A prestação de contas em meio magnético dos valores arrecadados é outro aspecto fundamental, pois assegura uma comunicação ágil e precisa entre as instituições financeiras e a Autarquia Municipal. Essa prática não só agiliza o processamento das informações como também minimiza erros, proporcionando um controle mais rigoroso e efetivo das receitas municipais.

Em última instância, a implementação deste credenciamento tem como objetivo principal aprimorar o atendimento aos contribuintes, oferecendo-lhes mais opções e facilidade no pagamento de tributos. Tal medida espera-se, também, contribuir para a redução dos índices de inadimplência, uma vez que a maior conveniência e disponibilidade de locais para pagamento podem incentivar o cumprimento das obrigações tributárias por parte da população.

Dessa forma, o credenciamento de agências bancárias e outras instituições financeiras revela-se uma ação estratégica e indispensável para a otimização do processo de arrecadação municipal, promovendo benefícios tanto para a administração pública quanto para os contribuintes.

Para esse procedimento administrativo utilizaremos o Credenciamento previsto no Art. 79 e a forma de contratação entendida como adequada é por Inexigibilidade conforme o Art. 74 reforçando o uso adequado do tipo de procedimento através do parágrafo IV – “onde os objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

Diante disso, há a necessidade de iniciar um processo de Licitação, para assim atender as demandas desta Autarquia, assegurando o início dos trabalhos objetivados por esta Gestão e respeitando as normas vigentes que norteiam a Administração Pública.

O levantamento de mercado foi realizado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios da vantajosidade para a Autarquia, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Por tais razões, e para garantir a lisura do presente processo, revela-se devidamente justificada a presente contratação.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em se tratando de Agentes Arrecadadores (**EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE**):

Serão credenciados:

01 Agente Arrecadador para a comunidade de Castelinho;
01 Agente arrecadador para a Comunidade de São José de Fruteiras
02 Agente arrecadador para a o Centro de Vargem alta
E demais localidades de acordo com a demanda.

Mediante sorteio público na data publicada para aberturas dos envelopes de da abertura da habilitação das empresas.

2.2. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da própria requerente, devidamente digitado sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, instruído com os documentos de habilitação solicitados neste termo e contendo, no mínimo, as informações: razão social, nome fantasia se houver, CNPJ, endereço, fone, celular e e-mail.

2.3. As empresas interessadas em promover o seu credenciamento junto ao SAAE deverão apresentar juntamente com seu pedido os seguintes documentos (cópias):

- atos constitutivos de acordo com a Lei 14.133/2021, conforme o caso;
- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidões fiscais;
- carta solicitando o credenciamento (modelo);
- Declarações exigidas na Lei 14.11/21.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado em banco de preços no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Autarquia, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

A Autarquia costuma adotar ao menos três opções para prestação de serviços, são eles:

- a) A prestação de serviço de arrecadação via agente arrecadador e instituição financeira;
- b) E o recolhimento via Pix;

O objeto deste estudo se trata da opção a), a segunda opção será tratada em outro momento, pois se trata de outra modalidade de contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

A empresa será selecionada por meio da realização do procedimento auxiliar, qual seja, credenciamento, amparada na Lei 14.133/21, Art. 6º: “XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”;

4.1. DO AGENTE ARRECADADOR (EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)

4.1.1. Execução:

- dd) Os recebimentos das faturas que forem apresentados pelos consumidores, serão recebidos pelos agentes credenciados nos exatos termos em que estiverem impressos.
- ee) Ao proceder o recebimento da fatura o agente credenciado dará quitação, em uma das vias destacáveis, entregando-a ao portador, e após, encaminhará diretamente ao SAAE, a segunda via devidamente quitada, captada por aviso de crédito.
- ff) As multas, correção monetária e outros acréscimos que venham incidir sobre os documentos apresentados para quitação, com vencimentos ultrapassados, serão cobrados conforme orientação do SAAE, no próprio documento de arrecadação.
- gg) Quando da apresentação de documentos para quitação, cujo vencimento se dê em sábado, domingo ou feriado, o recolhimento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem acréscimo por atraso no pagamento.

- hh) O recebimento da fatura será feito em dinheiro (moeda corrente) e só serão aceitos recebimentos em cheques de Pessoas Jurídicas de emissão do próprio responsável devedor e de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.
- ii) O SAAE não se responsabiliza por cheques devolvidos, sendo de inteira responsabilidade do agente arrecadador, no ato do recebimento da fatura, a qual assume todos os riscos e responde pelos prejuízos decorrentes da aceitação destes títulos como forma de pagamento.
- jj) Na hipótese das prestações de serviços não estarem sendo executadas de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo SAAE ou, de modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinarem a paralisação do serviço, determinando ainda, a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito a expensas da credenciada.
- kk) Os valores recebidos referentes às faturas do SAAE deverão ser depositados em moeda corrente no Brasil, diariamente nas agências e contas bancárias designadas pelo SAAE, no prazo de vinte e quatro horas após a data do recebimento, devendo os recibos dos depósitos ser anexados à prestação de contas diárias.
- ll) Os documentos de arrecadação, juntamente com os recibos de depósitos, ficarão disponíveis e serão entregues obrigatoriamente no SAAE no primeiro dia útil após os recebimentos, por funcionário da credenciada.
- mm) Fornecer toda mão de obra necessária à realização do serviço relacionado com o objeto deste termo de referência.
- nn) Realizar todas as exigências legais relativas a qualquer aspecto do objeto deste termo de referência.
- oo) Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias.
- pp) Cumprir o horário estabelecido para atividades comerciais afins, podendo ainda, caso for de seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados.
- qq) Apresentar quando exigida uma das seguintes modalidades de garantia, no valor correspondente a 5% do total do contrato:
- VII. caução em dinheiro;
 - VIII. seguro garantia;
 - IX. fiança bancária.
- rr) Evitar qualquer tipo de atrito com o cliente, devendo estes ser imediatamente informados ao SAAE.
- ss) Permitir a fiscalização dos serviços pelo SAAE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos serviços.
- tt) Comunicar imediatamente ao SAAE, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.
- uu) Cumprir com todas as obrigações de naturezas fiscais, trabalhistas e previdenciárias necessárias a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento;
- vv) Manter-se durante todo o período de contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento;
- ww) Enviar obrigatoriamente ao SAAE os arquivos com registro do movimento arrecadado, por meio de transmissão eletrônica formato txt, no primeiro dia útil após a arrecadação.
- xx) Possuir ou adquirir os equipamentos mínimos para prestação dos serviços conforme abaixo relacionados:
- microcomputador no mínimo 166 MZ;
 - memória de 32 MB;
 - espaço mínimo livre no disco de 300 MB;
 - leitor ótico;
 - impressora específica com recurso de autenticação;
 - software específico para recebimento das faturas e outros serviços emitidos pelo SAAE;
 - provedor e internet.
- yy) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste contrato, tendo em vista não existir qualquer vínculo jurídico entre o SAAE e os empregados que, como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato.
- zz) Assumir integralmente, a responsabilidade técnica e legal decorrente da prestação de serviços ao SAAE e a terceiros, respondendo pelos danos que causar em decorrência da falha na sua realização, por si ou por seus prepostos.

- aaa) Manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas.
- bbb) Indenizar ao SAAE nos mesmos valores e a comunicá-lo imediatamente sobre a ocorrência do fato em caso de perda, extravio ou roubo de numerários.
- ccc) Receber as faturas emitidas pela SAAE.
- ddd) Possuir posto de arrecadação na Sede do Município de Vargem Alta/ES.
- eee) Subcontratar se previamente aprovado pelo SAAE, ficando sob a responsabilidade da contratada o fiel cumprimento do termo de credenciamento por parte do Agente Credenciado.
- fff) Recusar o recebimento das faturas quando estas estiverem:
 - 5. impróprias;
 - 6. emendas e/ou rasuras que possam prejudicar a leitura de seus caracteres;
 - 7. não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;
 - 8. a soma das parcelas não conferir com o total declarado.

8.2. Do recebimento por meio de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, REDE LOTÉRICA e/ou CORRESPONDENTE BANCÁRIO

8.2.1. Execução

- ll) Os recebimentos das faturas que forem apresentados pelos consumidores, serão recebidos pelos Agentes credenciados nos exatos termos em que estiverem impressos.
- mm) Ao proceder o recebimento das faturas, o agente credenciado dará quitação, em uma das vias destacáveis, entregando-a ao portador, e após, encaminhará diretamente ao SAAE, a segunda via devidamente quitada, captada por aviso de crédito.
- nn) As multas, correção monetária e outros acréscimos que venham incidir sobre os documentos apresentados para quitação, com vencimentos ultrapassados, serão cobrados conforme orientação do SAAE, no próprio documento de arrecadação.
- oo) Quando da apresentação de documentos para quitação, cujo vencimento se dê em sábado, domingo ou feriado, o recolhimento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem acréscimo por atraso no pagamento.
- pp) Os recebimentos poderão, também, ser realizados através de cheque, desde que este seja cumulativamente:
 - 4. de emissão do próprio responsável devedor;
 - 5. pagável na mesma praça ou em outra integrante do mesmo sistema regional de compensação;
 - 6. de valor igual ao documento de recolhimento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.
- qq) O SAAE não se responsabiliza por cheques devolvidos, de terceiros ou não, sendo de inteira responsabilidade da instituição bancária, no ato do recebimento das contas, a qual assume todos os riscos e responde pelos prejuízos decorrentes da aceitação destes títulos como forma de pagamento.
- rr) Na hipótese de os trabalhos não estarem sendo executados de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo SAAE ou, de modo geral com a técnica vigente, poderá este, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinarem a paralisação do serviço, determinando ainda, a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito às expensas da Instituição Financeira.
- ss) Para transmissão, recepções, baixa de pagamentos e manutenção dos arquivos magnéticos, serão observadas as seguintes condições:
 - 4. a transmissão dos arquivos da arrecadação deverá ser realizada através de sistema indicado pelo SAAE, ou sistema da própria Instituição Financeira;
 - 5. transmitir no mesmo dia, podendo o SAAE solicitar uma transferência parcial a cada 01 (uma) hora do recebimento, sem prejuízo da geração e envio do arquivo diário pela Instituição Financeira.
 - 6. os arquivos enviados ao SAAE que no ato da baixa conter erros, serão devolvidos por completo a instituição bancária para verificação, acerto e retorno ao SAAE no prazo máximo de 24 horas.
- tt) A instituição bancária disponibilizará gratuitamente o programa (aplicativo e manual de procedimentos), para a transmissão de arquivos e o tratamento de retorno da arrecadação, devendo instalar o aplicativo no computador do SAAE com treinamento para os servidores da Seção de Contas e Consumo.
- uu) O produto da arrecadação será depositado, nas agências e contas bancárias designadas pelo SAAE, até o segundo dia útil após a data do recebimento do valor em sua totalidade.

- vv) Os valores recebidos referentes às contas do SAAE não poderão ser depositados através de cheques. Os depósitos devem ser feitos em moeda corrente no Brasil.
- ww) Os documentos de arrecadação, juntamente com os recibos de depósitos, ficarão disponíveis na credenciada por um prazo de cento e oitenta dias após os recebimentos. E quando solicitado serão entregues ao SAAE até quinze dias da data da solicitação.
- xx) O software utilizado pelo SAAE é o desenvolvido pela empresa CWC SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA., com identificação de Sistema de Arrecadação desta Autarquia.
- yy) Fornecer toda mão de obra necessária à realização do serviço relacionado com o objeto deste termo de referência;
- zz) Realizar todas as exigências legais relativas a qualquer aspecto do objeto deste termo;
- aaa) Adoção das medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias;
- bbb) Cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins, podendo ainda, caso for e seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados;
- ccc) Apresentar quando exigida uma das seguintes modalidades de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total do contrato;
- VII. caução em dinheiro;
 - VIII. seguro garantia;
 - IX. fiança bancária.
- ddd) Evitar qualquer tipo de atrito com o usuário/clientes, devendo estes ser imediatamente comunicados ao SAAE;
- eee) Permitir a fiscalização dos serviços pelo SAAE e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- fff) Comunicar imediatamente ao SAAE a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa;
- ggg) Cumprir com todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento;
- ii) Manter durante todo o período de contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento;
- jj) Enviar obrigatoriamente ao SAAE os arquivos com registro do movimento arrecadado, por meio de transmissão eletrônica formato txt, no primeiro dia útil após a arrecadação;
- hhh) Possuir ou adquirir os equipamentos mínimos para prestação dos serviços conforme abaixo relacionados:
- microcomputador pentium no mínimo 166 MZ;
 - memória de 32 MB;
 - espaço mínimo livre no disco de 300 MB;
 - leitor ótico;
 - impressora específica com recurso de autenticação;
 - software específico para recebimento das faturas emitidos pelo SAAE;
 - provedor e internet
- kk) Possuir sede ou filial na Sede do Município de Vargem Alta/ES;
- ll) Prestar serviços por intermédio de suas agências ou correspondentes não bancários, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços.
- mm) As agências ou correspondentes bancários credenciados que vierem a ser inaugurado, após a assinatura do contrato, serão automaticamente incluídos no referido documento de prestação de serviços.
- nn) Manter no mínimo dois caixas de autoatendimento eletrônico para recebimento das faturas no horário de funcionamento das Instituições Bancárias, durante todos os dias da semana;
- oo) Debitar, em conta corrente, na data do vencimento da fatura os débitos automáticos e não havendo saldo suficiente para o pagamento, o SAAE deverá ser comunicado no primeiro dia útil subsequente.
- pp) Disponibilizar o serviço de débito em conta, via internet de acordo com o horário da Instituição Bancária, durante todos os dias da semana.
- qq) O horário de funcionamento dos caixas dos correspondentes não bancários deverá ser de acordo com o horário da Instituição Bancária.
- rr) Recusar o recebimento das faturas quando estas estiverem:
- IX. impróprias;

- X. emendas e/ou rasuras que possam prejudicar a leitura de seus caracteres;
XI. não estiverem sendo recolhidos os acréscimos legais respectivos, se devidos;
XII. a soma das parcelas não conferir com o total declarado.
- ss) Subcontratar se previamente aprovado pelo SAAE, ficando sob a responsabilidade da contratada o fiel cumprimento do termo de credenciamento;
- iii) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste contrato, tendo em vista não existir qualquer vínculo jurídico entre o SAAE e seus empregados que, como tal, tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este contrato.
- mm) Assumir integralmente, a responsabilidade técnica e legal decorrente da prestação de serviços ao SAAE e a terceiros, respondendo pelos danos que causar em decorrência da falha na sua realização, por si ou por seus prepostos.
- nn) Indenizar o SAAE nos mesmos valores e comunicá-los imediatamente sobre a ocorrência do fato, em caso de perda, extravio ou roubo de numerários.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. As quantidades foram estimadas a partir no numero de ligações ativas e considerando a imprevisibilidade da modalidade de pagamento escolhida pelo usuário.

Item	Modalidade	Quant.	Valor Unitário
1	Recebimento de faturas em GUICHÊ DE CAIXA com código de barras padrão FEBRABAN (EXCLUSIVO PARA AGENTE ARRECADADOR – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE FATURAS DO SAAE)	60.000	R\$ 0,93
2	Recebimento de faturas na REDE LOTÉRICA ou CORRESPONDENTE BANCÁRIO com código de barras padrão FEBRABAN	40.000	R\$ 2,56
3	Recebimento de faturas recebidas por meio de AUTOATENDIMENTO EM CAIXA ELETRÔNICO E/OU INTERNET com código de barras padrão FEBRABAN	40.000	R\$ 1,90
4	Recebimento de faturas com registro padrão FEBRABAN encaminhado para processamento por meio de DÉBITO AUTOMÁTICO padrão FEBRABAN	40.000	R\$ 1,72

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pesquisa de preços foi feita através do Portal Nacional de Contratações Públicas, cujo objeto é similar e pesquisa de preços junto aos arrecadadores e instituições financeiras.

Item	L. G DROG. LTDA.	FRANCISCO AGROP. LTDA-ME	RAYANI CARVALHO GALVÃO BRAZ	CEF VARGEM ALTA	SICRED VARGEM ALTA	MUN. DE CORONEL FABRICIANO MG	SAAE CAMBUI-MG	SAAE ITAÚNA ME	SAAE RIO BANANAL ES	SAAE SOORETAMA ES	SAAE DE JOAO NEIVA ES	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	0,90	0,99	0,90									0,93
02				3,80	2,00	2,76	2,47	1,67	1,92	1,33	1,66	2,56
03				2,85	2,00	1,79	1,89	1,50	1,56	1,37	1,52	1,90
04				2,50	2,50	2,13	1,73	1,41	1,39	1,04	1,37	1,72

Serão contratados os serviços por um período de 12 (doze) meses, perfazendo um valor global estimado de R\$ 303.240,00 (trezentos e três mil e duzentos e quarenta reais).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, e § 2º do Art. 40º da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da contratação deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Considerando as especificidades do presente objeto a contratação diz respeito a prestação de serviço de natureza e ou similaridade contínua, sendo pagos em parcelas mensais.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1. É importante ressaltar que a caracterização da prestação de serviço precede credenciar o maior número de empresas possíveis para facilitar os contribuintes, mediante recolhimento de taxas. Dessa forma, almeja a máxima eficiência dos serviços a serem prestados e conseqüentemente o atendimento satisfatório da Autarquia

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Será necessário realizar contratações correlatas, tendo em vista a **eficiência operacional que o PIX e QR Code** permitem mediante transações instantâneas, reduzindo significativamente o tempo necessário para o processamento de pagamentos em comparação com métodos tradicionais como DOCs e TEDs. A utilização de QR Codes facilita a integração de pagamentos diretamente nos sistemas de cobrança, reduzindo a necessidade de intervenção manual e o risco de erros, sendo assim será necessário abrir um processo licitatório a parte para contratar a solução para recebimento via Pix.

10. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

10.1. Não se vislumbram impactos ambientais decorrentes desta contratação.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. Os recursos necessários ao objeto do presente ETP correrão por conta da Dotação Orçamentária, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual: Dotação Orçamentária – 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte; 10010000000.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após estudos foi identificado a viabilidade dessa aquisição, que poderá ser feita via aquisição CREDENCIAMENTO.

Maria José Magalhães de Souza
Agente Administrativa

Josiane Bravim Sella
Setor de Compras