



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021**

Regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e principalmente, pelas cláusulas e condições do presente Edital.

MODALIDADE →	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
OBJETO →	CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, PÚBLICAS E PRIVADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO/ RECEBIMENTO DE FATURAS DE CONSUMO DE CONSUMO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS E TAXAS, POR MEIO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO – CONTA DE ÁGUA, EM PADRÃO FEBRABAN EMITIDAS POR ESTA AUTARQUIA – POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS FÍSICAS, AUTO ATENDIMENTO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS EM PROL DE CONTA ÚNICA, DE TITULARIDADE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, DO MUNICÍPIO DE CÁCERES – MT

TABELA DE ITENS/LOTES, QUANTIDADES E ESTIMATIVAS DE VALOR – TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

VALOR TOTAL ESTIMADO = R\$ 471.204,74 (Quatrocentos e setenta e um mil e duzentos e quatro reais e setenta e quatro centavos) por ano.

Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS	4
5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO	4
6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO	5
7. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO	6
8. DA PROPOSTA E DA SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO	7
9. DO RECURSO	8
10. DA HOMOLOGAÇÃO	8
11. DO CONTRATO	9
12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	9
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	9
14. DOS ANEXOS REFERENCIAIS	10
ANEXO I	11
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 039/2021-SSAAP	11
ANEXO II	34
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	34
ANEXO III	35
INCLUSÃO DE AGÊNCIAS / POSTOS DE ATENDIMENTO	35
ANEXO IV	36
EXCLUSÃO DE AGÊNCIAS / POSTOS DE ATENDIMENTO	36
ANEXO V	37
COMUNICAÇÃO DE REPASSE EFETUADO À MAIOR E SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO	37
ANEXO VI	38
RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS	38
ANEXO VII	39
SOLICITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE PREPOSTO/ REPRESENTANTE LEGAL	39
ANEXO VIII	40
PROPOSTA FINANCEIRA	40
ANEXO IX	41
CARTA DE CREDENCIAMENTO	41
ANEXO X	42
MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA	42
ANEXO XI	43
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS	43
ANEXO XII	44
MINUTA DE CONTRATO	44



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

1. PREÂMBULO

1.1. O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – Autarquia do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3221-2002; 3221-2003, em CÁ CERES-MT, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 22.794.608/0001-78, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria nº 13/2022 de 04/03/2022, publicada no Diário Oficial da AMM em 07/03/2022 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que irá realizar o Credenciamento por Inexigibilidade de Licitação, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e no que couber.

1.2. Período inicial de recebimento de documentos: a partir do dia **18/03/2022** até o dia **19/04/2022**, no horário: 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30.

Obs. As empresas que não solicitarem o credenciamento no prazo estipulado acima, poderão solicitar nos mesmos termos deste edital, por um período de 12 (doze) meses, a contar da publicação.

1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico www.aguasdopantanal.eco.br.

1.3.1. Local do recebimento dos documentos: na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210.

1.3.2 Data e local da Sessão de divulgação do Resultado inicial do Credenciamento: dia **22/04/2022**, das 09:30 (horário de Brasília-DF), na sede da Autarquia Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Cáceres-MT.

1.3.2. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a divulgação do Resultado inicial do Credenciamento, será transferida para uma data posterior, mediante comunicação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no site da Autarquia.

2. DO OBJETO

2.1. CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, PÚBLICAS E PRIVADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO/ RECEBIMENTO DE FATURAS DE CONSUMO DE CONSUMO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS E TAXAS, POR MEIO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO – CONTA DE ÁGUA, EM PADRÃO FEBRABAN EMITIDAS POR ESTA AUTARQUIA – POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS FÍSICAS, AUTO ATENDIMENTO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS EM PROL DE CONTA ÚNICA, DE TITULARIDADE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, DO MUNICÍPIO DE CÁ CERES – MT

2.2. Os detalhamentos do objeto encontram-se no item 1.2 do Termo de Referência (Anexo I) do edital norteador.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Considerando ser inexigível a licitação para a prestação dos serviços de que trata esta contratação, conforme o caput do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos, por estar aberta à participação de todos aqueles que queiram tornar-se Agentes de Arrecadação das receitas desta Autarquia, desde que apresentem condições técnicas para tal, caracterizando-se, assim, a inviabilidade de competição; **e que atenderem a todas as exigências, inclusive para classificação e habilitação, estabelecidas neste Edital.**

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a Instituição Financeira às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

3.4. A participação no credenciamento implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos, bem como da Legislação aplicável.

3.5. As empresas interessadas no credenciamento arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6. *Não poderão participar:*

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

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

3.6.3. Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3.6.4. Instituições financeiras impedidas de contratar com a Administração Pública do Estado do Mato Grosso durante o prazo da sanção aplicada;

3.6.5. Instituição financeira declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.6.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7. O interessado que tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e nova documentação, escoimadas dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

3.8. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os interessados no credenciamento deverão apresentar os documentos no protocolo/recepção da Autarquia Águas do Pantanal, em atenção à Comissão Permanente de Licitação, no endereço descrito no rodapé.

4.2. A instituição deve manter as condições de habilitação durante toda vigência do contrato.

4.3. O interessado que tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e nova documentação, escoimadas dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

4.4. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

4.5. As documentações para habilitação serão apresentadas em um envelope, que deverá ser preenchido com a identificação da instituição bancária.

4.6. A solicitação de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado do interessado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo (s) representante (s) legal (is) da Instituição, conforme modelo em anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

- 5.1. As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:**
- 5.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;
- 5.1.2.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- 5.1.3.** Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- 5.1.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.1.5.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.6.** Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;
- 5.1.7.** Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- 5.1.8.** Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
- 5.1.9.** Prova de regularidade fiscal junto ao Município de Cáceres-MT.
- 5.1.10.** Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
- 5.1.11.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 5.1.12.** Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 5.1.13.** Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.
- 5.1.14.** Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Credenciamento, mediante a exibição do original.
- 5.1.15.** Será exigida a comprovação da Capacidade Técnica-operacional na forma do item 6. do Termo de Referência (anexo I do Edital)
- 5.2. Proposta de Preços para prestação dos serviços em valor não superior ao do estimado no presente edital.**
- 5.3.** Os documentos acima descritos deverão ser apresentados por cópias autenticadas em Cartório Legal ou cópias simples mediante apresentação dos originais para autenticação pela autarquia.
- 5.4.** Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 90 (noventa) dias.
- 5.5.** Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua fidelidade.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO

6.1. Até 03 (três) dias úteis, anteriores à data final do credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, exclusivamente por meio das opções abaixo;

6.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, contendo os documentos necessários de qualificação do Peticionante, via e-mail: licitacaoaguasdopantanal@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL** – Autarquia de Cáceres-MT: Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro, Cáceres-MT, CEP: 78210-210, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, ou diretamente na Sede da Autarquia - Setor de Licitações, nos seguintes horários: das 07:30 às 11:30 e 13:30 as 17:30hs (horário local).

6.1.2. Caberá à CPL decidir sobre a impugnação no **prazo de até 02 (dois) dias úteis**, contado da data do recebimento do pedido de impugnação.

6.1.3. Se procedente e acolhida a petição, os vícios do Edital serão sanados, e caso este saneamento tenha impacto sobre a formulação das propostas e a ampla participação no certame, nova data será designada para a sua realização, resguardada a conveniência e interesse da administração.

6.1.3.1. Na hipótese de a impugnação ser rejeitada, permanece mantido as condições originalmente previstas neste Edital.

6.1.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 93 da Lei nº. 8.666/93.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo de credenciamento deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data Final do credenciamento, exclusivamente por meio eletrônico via internet

6.2.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à CPL, e devidamente identificado com nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos, com qualificação, endereço e número de telefone para contato;

6.3. Caberá à CPL decidir sobre o pedido de esclarecimento no prazo **de até 02 (DOIS) dias úteis**, contado da data do recebimento do pedido.

6.4. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no Edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de **adendos modificadores** ou **notas de esclarecimentos**, enviado no site oficial da licitação www.aguasdopantanal.eco.br.

6.4.1. TERMO DE RETIFICAÇÃO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação do Credenciamento, com o prazo original, devidamente no art. 21, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.4.2. NOTA DE ESCLARECIMENTO e ADENDO são documentos emitidos pela Administração, contendo informações ou alterações, respectivamente, que não causem alteração na formulação das propostas.

6.4.3. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados ao presente credenciamento, serão divulgados através de publicação de **TERMO DE RETIFICAÇÃO, ADENDO ou NOTA DE ESCLARECIMENTO** no site oficial da licitação www.aguasdopantanal.eco.br

7. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Recebido o envelope sob protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Permanente de Licitação adotará os seguintes procedimentos:

7.1.1. Primeiramente:

- a) A abertura dos envelopes;
- b) O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e todo o rol exigido no item 5 fora apresentado;
- c) De tudo lavrar-se-á ata circunstanciada.

7.2. Encerradas as fases habilitatórias, a Comissão Permanente de Licitação, examinará a proposta, que deverá atender aos requisitos deste edital, aceitando expressamente todas as condições do credenciamento.

7.3. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa.

7.4. Decidindo a Comissão pela regularidade da empresa, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Diretor do SSAAP.

7.5. A comissão também analisará e julgará os recursos que porventura possam surgir em razão de inabilitação ou desclassificação de interessados, que se interpostos, deverão obedecer aos moldes do art. 109 da Lei 8.666/93.

7.6. Terminado o julgamento a empresa será informada do resultado e convocada para assinatura do contrato, que terá eficácia plena após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

7.7. Serão credenciadas e contratadas as Instituições Financeiras que satisfizerem as exigências contidas neste Edital.

7.8. Os credenciados serão escolhidos e demandados diretamente pelos usuários-interessados, não havendo ingerência ou juízo de vontade da Águas do Pantanal quanto à alternância entre os credenciados e quanto à maior utilização dos serviços de um credenciado em detrimento de outro.

8. DA PROPOSTA E DA SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.1. A proposta financeira deverá ser elaborada, preferencialmente em papel timbrado da proponente, ou com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.

8.2. Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital (Anexo VIII).

8.3. Deve ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional (R\$), isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas, e ao final, deve ser datada e assinada pelo representante legal da proponente.

8.4. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

8.4.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

8.4.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

8.4.4. A simples participação neste credenciamento implica em:

a) Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

b) Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

8.4.5. Será expressamente proibido a credenciada cobrar taxas ou qualquer outra importância dos usuários, **sob pena de descredenciamento** a ser apurado em processo administrativo instaurado imediatamente apurada denúncia apresentada pelo usuário ou qualquer cidadão, assegurado a credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9. DO RECURSO

9.1. É facultado ao licitante, nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, a interposição de:

9.1.1 RECURSO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do Art. 79 desta Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

9.2. Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação ou inabilitação e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

9.2.1. Não serão conhecidos os recursos protocolizados fora do prazo legal.

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

9.4. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, em dias úteis, no horário de 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 ou pelo site www.aguasdopantanal.eco.br

9.5. O Recurso poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacaoaguasdopantanal@gmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Águas do Pantanal, no endereço descrito no rodapé.

9.6. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação do resultado.

9.7. O recurso limitar-se-á a questões relativas à habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada para esta finalidade.

9.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Diretor do SSAAP, este homologará o procedimento;

9.9. A homologação desta licitação não obriga o SSAAP de Cáceres-MT à contratação do objeto licitado;

9.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no site da Autarquia.

9.11. O recurso contra decisão do Diretor não terá efeito suspensivo.

9.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decididos os eventuais recursos, o processo de Credenciamento, ficará sujeito a homologação pelo Diretor da Autarquia Águas do Pantanal.

11. DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado deste Credenciamento, a Credenciada será convocada para assinar o(s) Contrato(s), dentro do prazo de 05 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de configuração de desistência do Credenciamento.

11.2. Como condição para celebração do Contrato as proponentes deverão manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

11.4. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Credenciamento.

11.5. A critério da Águas do Pantanal, a assinatura do instrumento contratual ocorrerá, preferencialmente, no formato digital, com fundamento na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), caso em que a assinatura deverá ocorrer por meio de certificados digitais expedidos por Autoridade Certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

11.6. O contrato será elaborado e firmado entre as partes, de acordo com sua minuta. As informações sobre vigência, obrigações das partes, pagamento, execução dos serviços entre outras cláusulas encontram-se no Anexo XII do Edital.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas são aquelas definidas no item 16 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado a Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.2. Fica assegurado ao SSAAP de Cáceres o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Credenciamento, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

13.3. As Credenciadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento;

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Autarquia Águas do Pantanal;

13.5. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do Credenciamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

13.6. As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação na página web da Águas do Pantanal (www.aguasdopantanal.eco.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das credenciadas presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Credenciamento;



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

b) Recurso porventura interposto.

13.7. O arquivo do Edital e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.aguasdopantanal.eco.br e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacaoaguasdopantanal@gmail.com, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30, (horário de Mato Grosso), até o último dia previsto para a entrega dos documentos.

13.8. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no diário oficial dos municípios do Mato Grosso, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

13.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DOS ANEXOS REFERENCIAIS

14.1. São partes integrantes deste Edital: os anexos I ao XII.

Cáceres-MT, 25 de abril de 2022.

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE
Diretor Executivo
Decreto 1019/2021
Publicado em 30/12/2021 – AMM
(Assinado Digitalmente)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 039/2021-SSAAP

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 063/2021 – 1Doc

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **CRENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, PÚBLICAS E PRIVADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO/ RECEBIMENTO DE FATURAS DE CONSUMO DE CONSUMO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS E TAXAS, POR MEIO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO – CONTA DE ÁGUA, EM PADRÃO FEBRABAN EMITIDAS POR ESTA AUTARQUIA – POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS FÍSICAS, AUTO ATENDIMENTO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS EM PROL DE CONTA ÚNICA, DE TITULARIDADE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, DO MUNICÍPIO DE CÁCERES – MT** conforme especificações detalhadas no subitem 1.2

1.2. Detalhamento do objeto:

ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	00064418	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO NAS CASAS LOTÉRICAS COM CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$ 1,54	R\$ 88.386,76
02	00064419	RECEBIMENTO EFETUADO ATRAVÉS DO SISTEMA DE DÉBITO AUTOMÁTICO NO PADRÃO FEBRABAN E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$ 1,55	R\$ 88.960,70
03	00064420	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO EM GUICHÊ, EXCETO LOTÉRICO, E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$ 1,55	R\$ 88.960,70
04	00064421	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO ATRAVÉS DOS SISTEMAS DE AUTOATENDIMEN-	UND	57.394	R\$ 1,01	R\$ 57.967,94

Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

		TO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.				
05	00064422	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), EXCETO LOTÉRICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$ 1,28	R\$ 73.464,32
06	00064423	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO ATRAVÉS DOS BANCOS POSTAIS	UND	57.394	R\$ 1,28	R\$ 73.464,32
VALOR TOTAL: R\$ 471.204,74 (Quatrocentos e setenta e um mil e duzentos e quatro reais e setenta e quatro centavos) por ano.						

Observação 01: Por se tratar de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fica afastada a exclusividade em função do valor para as empresas ME/ EPP/ MEI, conforme prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores.

Observação 02: As quantidades para cada item utilizadas para os fins deste Termo de Referência são meramente estimativas, **podendo variar em função da opção de pagamento adotada pelo cliente**, o que impacta diretamente nos valores empenhados e pagos pela Administração.

Observação 03: Os valores cotados para cada item foram fixados como VALOR MÁXIMO a ser pago pela Administração, como resultado de cotação, onde foi considerada a MEDIANA do valor de mercado, devendo estes constar nas propostas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal é responsável pelo sistema de abastecimento de água, coleta de resíduos sólidos e tratamento de efluentes no Município de Cáceres-MT;

2.2. Considerando, a importância da implantação e regulamentação do Sistema de Credenciamento de Prestadores de Serviços Bancários para executar os serviços de arrecadação diária das tarifas, taxas e outros serviços arrecadados pela autarquia SSAAP, com o objetivo de atender aos consumidores na efetivação do pagamento pelos serviços oferecidos e possibilitar maior controle dos valores recebidos;

2.3. Considerando que o SSAAP não possui estrutura capaz de executar a cobrança direta destas faturas, por isso existe a necessidade de efetuar credenciamento com Instituições Financeiras para realizar os serviços objeto deste documento, com observância dos itens a seguir e especificações técnicas descritas no manual de procedimentos – padrão FEBRABAN.

2.4. Considerando ser inexigível a licitação para a prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência, conforme o caput do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos, por estar aberta à participação de todos aqueles que quiseram tornar-se Agentes de Arrecadação das receitas desta Autarquia, desde que apre-

sentem condições técnicas para tal, caracterizando-se, assim, a inviabilidade de competição;

2.5. Considerando a necessidade de ampliar a rede de **AGENTES ARRECADADORES** credenciados, visando maior comodidade aos consumidores;

2.6. Considerando a necessidade de padronização para o referido tipo contratual;

2.7. Considerando a necessidade de acompanhar as inovações tecnológicas que impactam nas formas de relacionamento entre cliente e Instituição Financeira, mais precisamente nos serviços relacionados à Arrecadação;

2.7. Diante do exposto, o credenciamento e contratação de empresas especializadas nos respectivos serviços garante melhoria no atendimento à municipalidade e maior eficiência para os diversos serviços oferecidos por esta autarquia, sua organização financeira e planejamento.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. Para o valor estimado da contratação, foi considerado a Lei nº 8.666/93.

3.2. Buscou-se a especificação dos itens que mais se assemelha aos objetos especificados no Proc. Administrativo nº 063/2021 – 1Doc em pesquisa realizadas:

3.3. Na página do TCE-MT, no sítio eletrônico <<http://cidadao.tce.mt.gov.br/licitação>>, “Consulta Geral de Licitações”.

3.4. Com potenciais fornecedores nacionais;

3.4.1. Concernente a formação de preço dos itens do objeto, foram considerados os valores de 03 (Três) potenciais fornecedores, não sendo possível aferir um mínimo de dois fornecedores por item, em razão da heterogeneidade dos serviços disponibilizados por cada um deles.

3.4.2. O critério adotado foi o de MEDIANA, por ser o mais vantajoso para a Administração, fixado como o valor máximo à ser pago pela Administração.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. É **inexigível a licitação**, por inviabilidade de competição, quando, em razão da natureza do serviço a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, as necessidades passam a ser melhor atendidas mediante contratação do maior número possível de prestadores de serviços, hipótese em que se procederá ao **credenciamento** de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, obedecendo, rigorosamente, aos princípios constitucionais da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e aos princípios do procedimento licitatório.

4.2. Para o presente processo administrativo, foi considerado a fundamentação jurídica para o credenciamento e a contratação direta, a Lei nº 8.666/93, principalmente o permissivo legal emoldurado no “*caput*” do Art. 25.

4.2.1. No julgamento das propostas considerar-se-á Credenciada e apta a contratar com o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, todas as Instituições Financeiras que atenderem as condições contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

4.3. Poderão participar do processo de credenciamento as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos.

4.4. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

- 4.4.3. Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- 4.4.4. Instituições financeiras impedidas de contratar com a Administração Pública do Estado do Tocantins durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.4.5. Instituição financeira declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.4.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.5. O atendimento às especificações ocorrerá mediante apresentação:

- 4.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;
- 4.5.2. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- 4.5.3. Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- 4.5.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.5.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.5.6. Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;
- 4.5.7. Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- 4.5.7. Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
- 4.5.7.1. Prova de regularidade fiscal junto ao Município de Cáceres-MT.
- 4.5.8. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
- 4.5.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 4.5.10. Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.5.11. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.
- 4.5.12. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Credenciamento, mediante a exibição do original.
- 4.5.13. Será exigida a comprovação da Capacidade Técnica-operacional na forma do item 6. deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. CARACTERIZAÇÃO BÁSICA DO SERVIÇO

- 5.1.1. Serviços de natureza contínua;

5.1.2. Serviço com base na utilização de ferramentas de monitoramento e controle de NSA – Número Sequencial de Arquivo que permita a troca de documentos, com uma conexão segura, tanto no que diz respeito ao sigilo dos documentos transacionados, quanto à garantia de envio e recebimento;

5.1.3. Necessidade prestação de contas parcial por meio eletrônico a cada 15 minutos com as faturas pagas nesse período e transmissão **do arquivo total consolidado** no próximo dia útil seguinte a data de arrecadação mediante utilização de “VAN”;

5.1.4. Necessidade de a contratada ser instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito;

5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.2.1. O AGENTE ARRECADADOR deverá encarregar-se do recebimento de documentos de cobrança emitidos pelo SSAAP e apresentados pelos usuários do sistema, para pagamento, com prestação de contas exclusivamente em meio magnético (padrão FEBRABAN), nos canais de atendimento abaixo relacionados:

5.2.1.1. Casas Lotéricas

5.2.1.2. Guichês de caixa (exceto lotéricas);

5.2.1.3. Terminais de autoatendimento;

5.2.1.4. Correspondentes bancários tais como (Redes lotéricas, Correios, Supermercados, Farmácias e etc.);

5.2.1.5. Débito automático;

5.2.1.6. INTERNET BANKING (IBC/MOBILE);

5.2.1.7. Correspondente Bancário (CCA).

5.2.2. Os documentos de arrecadação emitidos pelo SSAAP serão em um único formulário padronizado com código de barras (padrão FEBRABAN), para que haja automação dos serviços, podendo ter as seguintes descrições:

a) Fatura/conta de água;

b) Segunda via da conta de água;

5.2.3. A fatura de água é documento expedido pelo SSAAP para fins de cobrança de fornecimento de água e esgoto, que serão distribuídos mensalmente aos seus destinatários.

5.2.4. Os serviços de arrecadação deverão estar disponíveis aos clientes e não-clientes do AGENTE ARRECADADOR.

5.3. PROCEDIMENTOS, METODOLOGIA E TECNOLOGIAS A SEREM EMPREGADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. O AGENTE ARRECADADOR deverá observar para a execução dos serviços as seguintes normas:

5.3.1.1. INSTRUÇÃO PARA RECEBIMENTO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO/ FATURAS DE ÁGUA E ESGOTO:

5.3.1.2. Deverá o AGENTE ARRECADADOR verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por **valor a pagar** ou simplesmente **total**, o documento poderá ser recebido em qualquer data, independentemente do vencimento, exceto aqueles

que contenham indicação em contrário, ficando a cargo do SSAAP o cálculo e cobrança dos encargos, decorrentes do atraso no faturamento subsequente.

5.3.1.3. O AGENTE ARRECADADOR deverá efetuar a leitura do código de barras ou linha digitável no ato do recebimento, tendo em vista que todos os documentos são apresentados contendo, no mínimo, duas partes:

a) A Guia de Arrecadação/ fatura de água propriamente dita (a maior), que será o comprovado usuário/consumidor, e;

b) o canhoto, documento de caixa (o menor) que será o comprovante do SSAAP.

5.3.1.3.1. Para os recebimentos realizados por home/Office banking, internet ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.

5.3.1.3.2. O SSAAP responde pelas declarações, valores, cálculos, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados no documento cabendo ao AGENTE ARRECADADOR recusar recebimento de documentos que contenham:

a) Emendas, rasuras, estejam incompletos, ou contenham quaisquer impeditivos para correta leitura do código de barras;

b) For impróprio ou contiver informações de arrecadação inconsistentes.

5.3.1.3.2. Nesses casos, o AGENTE ARRECADADOR deverá orientar o usuário/ consumidor para que procure o Ponto de atendimento do SSAAP para solicitação da segunda via do documento para pagamento ou a solicite por telefone ou Internet.

5.3.1.3.2.1. Caso o credenciado receba qualquer conta emitida pelo SSAAP nos casos elencados com as alíneas “a” e/ ou “b” do subitem anterior, será de sua inteira responsabilidade os danos e indenização do ato decorrente.

5.3.1.4. Por ocasião do recebimento, o caixa deverá quitar a fatura/ conta de água mediante **autenticação mecânica**, entregando ao consumidor a parte maior e retendo a parte menor, isto é o **documento de caixa**.

5.3.1.4.1. As partes deverão ser quitadas autenticadas mecanicamente no verso.

5.3.1.5. Não rasgar, perfurar, escrever, dobrar ou amassar fatura/ conta de água SSAAP.

5.3.1.6. Destacar a fatura/ conta exatamente no picote, evitando invalidar qualquer caráter, entregando ao cliente a via do documento que lhe é destinada.

5.3.1.6.1. O SSAAP poderá, a qualquer tempo, solicitar a entrega desses documentos para verificação ou pesquisas.

5.3.1.7. Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimentos distribuídos durante todo o mês. Os vencimentos que recaírem em dias que não houver expediente bancário (sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e municipais), será autorizado o AGENTE ARRECADADOR a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento.

5.4. DA TRANSFERÊNCIA DE NUMERÁRIO

5.4.1. O SSAAP deverá manter junto a Instituição Financeira conveniada, conta corrente de Arrecadação, para absorver créditos provenientes das arrecadações.

5.4.2. O produto da arrecadação diária é contabilizado em **“Conta de Arrecadação”, sem remuneração, aberta pela própria Instituição Financeira, conforme COSIF/ BACEN.**

5.4.2.1. As contas previstas neste item poderão ser de natureza transitória.

5.4.2.2. Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF. O objetivo do COSIF é de uniformizar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos e racionaliz-

zar a utilização de contas, a fim de possibilitar o acompanhamento, análise e avaliação do desempenho das instituições financeiras. Exige-se, portanto, que demonstre com fidedignidade a sua real situação, o que é fiscalizado pelo Banco Central e pelo Conselho Monetário Nacional, mas a competência de expedir normas gerais sobre o COSIF pertence ao Banco Central, por delegação do CMN.

5.4.3. No final de cada expediente, o valor arrecadado proveniente do recebimento das faturas de água e esgoto será totalizado e repassado ao SSAAP através de depósito bancário ou transferência eletrônica em nome do SSAAP, em instituição financeira centralizadora da receita, à ser definida no instrumento contratual, integralmente, conforme delimitado abaixo:

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nas Casas Lotéricas, guichê e correspondente bancário, e forma de pagamento dinheiro;
--

No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, débito em conta e Internet;
--

5.4.4. Os prazos consignados acima poderão ser alterados a qualquer tempo mediante prévia comunicação por escrito, sendo imprescindível o aceite da Direção Executiva, ou daquele que, por Portaria, o represente.

5.4.5. Os valores arrecadados nos sábados, domingos ou feriados, deverão ser depositados junto com a arrecadação do primeiro dia útil subsequente.

5.4.6. A prestação dos serviços deverá ser realizada pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, auto atendimento (ATM), Internet Banking (IBC/Mobile) e correspondente bancário (CCA), existentes ou a serem criados, de acordo com a proposta de credenciamento.

5.4.7. As faturas de consumo e demais receitas devem ser recebidos apenas por meio de Guia de Arrecadação – Conta de Água, vinculados ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal - SSAAP e emitidos através do sistema utilizado pelo órgão contratante, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

5.4.8. Em observância ao § 3º do art. 164 da Constituição Federal que trata das disponibilidades de caixa do Poder Público, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá creditar até o **segundo dia útil**, o valor total da arrecadação diária, em conta específica do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal - SSAAP, que será definida em Contrato.

5.4.8.1. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo acima sujeitará a Instituição Financeira a remuneração do SSAAP, do dia útil seguinte ao prazo estabelecido até o dia do efetivo repasse, com base na Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais.

5.4.8.2. Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a credenciada deverá disponibilizar em relatório diário a informação dessa inexistência de movimentação.

5.4.8.3. A Instituição Financeira Credenciada efetuará o encaminhamento desse arquivo, até o 1º (primeiro) dia útil, após o dia do vencimento, ressalvados os casos de feriados locais.

5.4.8.4. O credenciado receberá qualquer conta ou fatura de serviços autorizados exclusivamente nos valores indicados nos respectivos documentos emitidos pelo SSAAP no espaço intitulado “valor total”;

5.4.9. A Instituição Financeira deverá fornecer, ainda, aviso de crédito do total recebido, bem como aviso de débito referente às tarifas;

5.4.10. O produto da arrecadação diária não repassada no prazo determinado no Contrato Administrativo decorrentes do Edital de Credenciamento, sujeitará ao banco remunerar o SSAAP, do dia útil seguinte previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado;

5.4.11. O SSAAP devolverá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os valores recebidos provenientes de outras instituições (pessoa física ou jurídica) de serviços de origem diversa ao prestado pelo SSAAP. A devolução será feita mediante ofício indicando dados do código de barra, agente arrecadador e data do pagamento, assinado pelos responsáveis legais;

5.4.11.1. No caso de lançamento de crédito ou débito indevido na conta centralizadora, de livre movimentação, cuja origem seja o processo de arrecadação o AGENTE ARRECADADOR deverá, obrigatoriamente, comunicar ao SSAAP e, autorizado, efetuar lançamento de acerto.

5.4.12. Os arquivos de retorno de dados das contas recebidas deverão ser disponibilizados ao SSAAP pelo Sistema ON LINE conforme padrão FEBRABAN via tele transmissão, através de VAN, pela ferramenta EDI, até às 12:00 horas (doze horas) do dia subsequente ao da arrecadação comunicando ao SSAAP, através de aviso de crédito, constando nele o número de conta recebida juntamente com os documentos;

5.4.13. As Instituições Financeiras credenciadas **NÃO** estarão autorizadas a realizarem recebimento em CHEQUES.

5.5. DOS ERROS DE AUTENTICAÇÃO

5.5.1. A correção dos possíveis erros de autenticação, para o AGENTE ARRECADADOR que utilize máquina autenticadora convencional, será admitido somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo AGENTE ARRECADADOR, devendo ainda ser observado o seguinte:

5.5.2. Quando a autenticação for menor que a devida, a correção deverá ser feita mediante autenticação complementar.

5.5.3. Quando ocorrer defeito de impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada com um traço simples e autenticar novamente com o valor correto. Caso o AGENTE ARRECADADOR utilize impressora fiscal, deve efetuar o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro.

5.6. DO ARQUIVO DOS DOCUMENTOS

5.6.1. O AGENTE ARRECADADOR manterá os documentos de controle de arrecadação, em papel ou outros meios legais correspondentes, por cinco anos, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil.

5.6.1. É obrigatório ao AGENTE ARRECADADOR, a qualquer tempo, certificar a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período, quando apresentado motivo relevante.

5.7. TRANSMISSÃO DE DADOS

5.7.1. A prestação de contas de informações relativas à arrecadação será efetuada por meio de transmissão eletrônica de dados, na modalidade “on-line”.

5.7.2. Os dados referentes à arrecadação dos documentos deverão ser transmitidos ao SSAAP para baixa em seu banco de dados.

5.7.3. As informações em meio eletrônico deverão ser disponibilizadas ao SSAAP no **primeiro dia útil após a arrecadação**, por sistemática de entrega de arquivo no padrão FEBRABAN de código de barras, ficando a instituição bancária dispensada da entrega dos documentos físicos.

5.7.3. (Suprimido – **Despacho Licitação Águas do Pantanal - 42- 063/2021 e Despacho Licitação Águas do Pantanal - 43- 063/2021, Processo Administrativo Digital nº 063/2021 - SSAAP**).

5.7.4. O AGENTE ARRECADADOR ficará obrigado, dentro do prazo de 180 dias a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

5.7.5. Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, no prazo estipulado, cabe ao SSAAP o envio de cópia das contas que originaram a diferença e respectivos comprovantes de pagamento, para regularização pelo AGENTE ARRECADADOR.

5.7.6. A arrecadação efetuada aos sábados, domingos e feriados deverão ser transmitidas normalmente no mesmo dia da arrecadação.

5.7.7. O AGENTE ARRECADADOR é o único e exclusivo responsável perante ao SSAAP pela integridade dos dados assim transmitidos, obrigando-se a ressarcir todos os prejuízos ocasionados por faltas ou falhas que tenham gerado a suspensão indevida do fornecimento de água ao usuário/ consumidor.

5.8. DOS ACERTOS NA ARRECADAÇÃO

5.8.1. Após a recepção por meio magnético dos dados contendo os registros de movimento arrecadado, o SSAAP tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para solicitar ao AGENTE ARRECADADOR, a regularização de eventuais inconsistências verificadas no meio magnético, através de comunicado.

5.8.2. Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pelo SSAAP no meio magnético, o AGENTE ARRECADADOR deverá manifestar-se no prazo de 48 horas, após o comunicado de inconsistência.

5.9. ARRECADAÇÃO VIA DÉBITO AUTOMÁTICO

5.9.1. Na arrecadação via Débito Automático, o AGENTE ARRECADADOR processará na data do vencimento, o débito na conta de depósito dos clientes, podendo promover até 3 tentativas e transmitirá ao SSAAP, no **PRIMEIRO** dia útil imediato ao da arrecadação, o arquivo retorno com as informações dos débitos efetuados e o valor de cada arquivo.

5.9.2. O SSAAP providenciará a impressão da Fatura com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação à data do vencimento.

5.9.3. No demonstrativo constará mensagem indicativa da forma de quitação, ausente o Código de Barras padrão FEBRABAN, qual seja: **“Cliente Optante por Débito em Conta”**.

5.9.4. O SSAAP remeterá ao AGENTE ARRECADADOR, os registros de débitos para débito nas contas correntes dos clientes que optaram pelo sistema, com a data de vencimento (data a ser efetuado o débito), com **05 (cinco) dias úteis** de antecedência da data do vencimento, podendo conter num mesmo arquivo vários vencimentos.

5.9.4.1. Havendo divergência entre o conteúdo do arquivo informado pelo SSAAP e o conteúdo do arquivo retorno, o mesmo será devolvido ao AGENTE ARRECADADOR para acertos e posterior devolução ao SSAAP no prazo máximo de 24 horas.

5.9.4.2. O SSAAP encaminhará ao AGENTE ARRECADADOR, através de arquivo todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do interessado, bem como as exclusões solicitadas pelo SSAAP.

5.9.4.3 Deverá o AGENTE ARRECADADOR aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro do SSAAP como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

5.9.4.3.1. Remeter dados para o AGENTE ARRECADADOR anterior quando aceitar novo cadastro para usuário já existente.

5.9.4.3.2. Aceitar a solicitação de cancelamento do débito pelo cliente, acatando o código de retorno constante do arquivo que será enviado pelo AGENTE ARRECADADOR.

5.9.5. O AGENTE ARRECADADOR efetuará o Débito Automático nas contas correntes de seus clientes em qualquer agência do território nacional.

5.9.6. Os débitos que contiverem datas de vencimentos em dia não útil (sábado, domingo, feriados nacionais, feriados bancários e feriados locais, onde são mantidas as contas correntes dos debitados), serão considerados como vencíveis no 1º (primeiro) dia útil subsequente (data em que deverão ser debitados).

5.9.7. (Suprimido – Despacho Licitação Águas do Pantanal - 42- 063/2021 e Despacho Licitação Águas do Pantanal - 43- 063/2021, Processo Administrativo Digital nº 063/2021 - SSAAP).

5.10. NÍVEIS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

5.10.1. Visando garantir o nível de qualidade dos processos de transmissão de arquivos de arrecadação as **instituições financeiras credenciadas deverão fornecer o serviço de monitoramento e controle de NSA – Número Sequencial de Arquivo com empresa especializada na transmissão de dados por meio eletrônico (VAN) conveniada com o SSAAP** a fim de resguardar a compatibilidade com o software de gerenciamento dos serviços de saneamento e permitir a troca de documentos, com uma conexão segura, tanto no que diz respeito ao sigilo dos documentos transacionados, quanto à garantia de envio e recebimento.

5.11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.11.1. O local de execução dos serviços de recolhimento de receitas dar-se-á em todo território nacional, onde os AGENTES ARRECADADORES possuam agência matriz, agências filiais, postos de serviço e correspondentes bancários.

5.5. DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

5.5.1. A Instituição Financeira deverá apresentar proposta contendo somente os itens que pretende contratar com esta Autarquia, demonstrando para sua habilitação, plena aptidão técnica para sua execução;

5.5.1.1. Os serviços de arrecadação, objeto do presente Termo, que se pretende contratar são:

- a) recebimento de documento nas casas lotéricas com código de barras no padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- b) recebimento efetuado através do sistema de débito automático no padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- c) recebimento de documento em guichê, exceto lotérico, e prestação de contas através de meio magnético;
- d) recebimento de documento através dos sistemas de auto atendimento (ATM), Internet Banking (IBC/Mobile) e prestação de contas através de meio magnético;
- e) recebimento de documento por meio de correspondente bancário (CCA), exceto lotérico e prestação de contas através de meio magnético;
- f) recebimento de documento por meio de Banco Postal;

5.5.1.1.1. As tarifas relativas aos serviços descritos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, e “e” do item 5.5.1.1. cobrirão todos os custos da credenciada, inclusive o interbancário;

5.5.1.1.2. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

5.5.2. A CONTRATADA fará a totalização dos serviços prestados no mês, do primeiro ao último dia, e emitirá nota fiscal que deverá ser apresentada ao SSAAP até o quinto dia útil do mês seguinte para empenho;

5.5.2.1. O pagamento se dará até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal.

5.5.2.1.1. A apresentação da nota fiscal poderá ser realizada através do e-mail: financeiro@aguasdopantanal.eco.br, e sua comprovação exigirá a confirmação do recebimento/ leitura.

5.5.3. O valor correspondente ao total apurado para a tarifa contratada, que não for repassado à CONTRATADA no prazo estabelecido, estará sujeito à correção pela Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) a partir do dia útil seguinte ao previsto no item 5.5.2.1. até o dia do efetivo repasse;

5.5.3.1. Estes encargos só incidirão se o atraso do repasse se der por culpa exclusiva da contratante, devidamente comprovado e atestado.

5.6. DOS PRAZOS:

5.6.1. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento, para a protocolização de entrega dos documentos para este fim, se dará até 12 (doze) meses, a contar de sua publicação;

5.6.2. A Comissão Permanente de Licitações deverá analisar os documentos apresentados pela Instituição Financeira, solicitar adequações, substituições e complementações que se fizerem necessárias, bem como publicar em Diário Oficial o resultado do Requerimento de Credenciamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período uma única vez, por solicitação fundamentada do Presidente da Comissão à Direção Executiva;

5.6.2.1. A prorrogação deste prazo deverá ser publicada em Diário Oficial e informada à Instituição Financeira.

5.6.3. O prazo para a consequente assinatura do Contrato Administrativo, no caso de a Instituição Financeira galgar ao Credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitações, o qual será publicado em Diário Oficial, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado;

5.6.4. O prazo para o início da execução do Contrato advindo do Credenciamento, objeto deste Termo, será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato Administrativo;

5.6.4.1. No caso de a Instituição Financeira frustrar o início da execução dos serviços firmados no Contrato Administrativo no prazo do subitem anterior, a mesma estará sujeita as cominações da Lei 8.666/93.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para a qualificação Técnica-operacional, a Instituição Financeira deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, os documentos:

6.1.1. Declaração de disponibilidade de instalações e equipamentos, pela empresa interessada, para realização dos serviços de arrecadação de contas de água e serviços de esgotamento sanitário e de que as mesmas se encontram em bom estado de conservação, conforme modelo constante no Anexo I.

6.1.2. Certidão de autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil, dentro do prazo de validade;

6.1.2.1. Certidão disponível no link <https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao>.

7. DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização será exercida pelo Coordenador de Resíduos Sólidos, o Sr. **CLEVALTON DOS SANTOS BRITO**, portador do CPF: 022.453.841-13, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução e da gestão do contrato, e de tudo dará ciência à Autarquia;

7.2. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor acima designado, com intuito de assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

7.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATANTE;

7.5. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

7.6. A Contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e irá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

7.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. A multa será proposta pela Gestão de Contratos, mediante relatório do Fiscal do Contrato, nos termos da Lei 8666/93, podendo a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da intimação, apresentar recurso, na forma do Art. 109, inciso I, alínea "f", da Lei 8.666/93.

7.8. Novos itens podem ser incluídos no Contrato Administrativo, por via de APOSTILAMENTO, desde que relacionados ao serviço de arrecadação, justificados os preços na forma dos itens 3.4.1. e 3.4.2. deste Termo de Referência.

7.8.1. A inclusão de itens de serviço relativos ao serviço de arrecadação faz-se necessária para o acompanhamento das inovações tecnológicas que impactam e modificam a forma de prestação dos serviços das Instituições Financeiras.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente **TERMO DE REFERÊNCIA** correrão à conta de Recursos Próprios, alocados sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
04.18	17.122.1012.2123.0000	3.3.90.39.00	100 – RECURSOS PRÓPRIOS

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. É facultado ao Fiscal de Contrato rejeitar os serviços, no todo ou em parte, desde que o serviço esteja em desacordo com as especificações e condições do presente TERMO DE REFERÊNCIA.

10. DO PROCEDIMENTO PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO DAS TARIFAS

10.1. A Nota Fiscal/ fatura deverá ser emitida em duas vias, devendo ser encaminhada até o quinto dia útil do mês subsequente;

10.2. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do mesmo;

10.3. O pagamento das despesas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal será efetuado a CONTRATADA 15 (quinze) dias após a entrega do documento fiscal, em tempo oportuno dos trâmites legais da nota fiscal, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela CONTRATANTE, cumpridas todas as exigências contratuais;

10.4. Para que se proceda efetivamente o pagamento, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/ fatura, todas as certidões de Regularidade fiscal, devidamente válidas;

b) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débito Estaduais (PGE-SEFAZ), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

d) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.5. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas tais como:

a) Razão Social;

b) Número da Nota Fiscal/Fatura;

c) Data de emissão;

d) Nome do órgão Solicitante;

e) Descrição do produto/serviço;

f) Quantidade, preço unitário, preço total;

g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

h) Número do Contrato;

i) Número da Nota de Empenho;

j) Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao Município (ex. IR, ISSQN, etc.), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;

k) Não deverá possuir rasuras.

10.5. Caso constatada alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição;

- 10.6. Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação;
- 10.7. A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação;
- 10.8. O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93;
- 10.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência. O atraso no pagamento por este motivo não ensejará direito de atualização monetária a CONTRATADA;
- 10.10. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 10.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.12. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 10.13. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A contratada deverá atender às especificações dos produtos e serviços contidas neste termo, ao prazo de entrega previsto e ao que prevê a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- 11.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 11.4. Devem, quando aplicáveis, ser observadas e atendidas, no fornecimento dos referidos serviços, as seguintes disposições dos códigos, normas, leis e regulamentos dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e das empresas concessionárias de serviços públicos que estejam em vigor e sejam referentes aos tipos de serviços aqui descritos.
- 11.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.
- 11.6. Receber a receita do SSAAP, por meio da FATURA/ CONTA DE ÁGUA e outros documentos pertinentes a modalidade de Débito automático, desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, e correção monetária;
- 11.7. Arrecadar em toda a sua rede de agências, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;
- 11.7.1. Informar o SSAAP acerca das inovações tecnológicas que modificarem ou inovarem as formas de arrecadação, enviando PROPOSTA para novos serviços, com valor de mercado comprovado por meio de contratos, na forma dos itens 4.2.1 e 4.2.2., para inclusão no Contrato Administrativo, por meio de APOSTILAMENTO;**
- 11.7.2. Caberá ao FISCAL DE CONTRATO receber a Proposta descrita no item 11.7.1. e solicitar aprovação para inclusão ou modificação dos serviços à Diretoria Executiva, que encaminhará os documentos, devidamente aprovados, para a Assessoria Jurídica providencia o Apostilamento.**
- 11.8. Autenticar originalmente as duas vias da FATURA (**A Guia de Arrecadação/ fatura de água propriamente dita** – a maior, e o **Canhoto** – a menor), ou emitir um recibo de recepção

de pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento.

11.8.1. Para os pagamentos realizados através de "home/Office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo SSAAP;

11.9. Manter a FATURA (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de cento e oitenta dias, ou efetuar a critério do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, o seu encaminhamento à SSAAP, ordenadas por data de arrecadação;

11.10. Recusar pagamentos em CHEQUES, de qualquer natureza;

11.10.1. Caso haja recebimento em CHEQUES, este será de total responsabilidade da Instituição Financeira, sendo considerado, para todos os efeitos, como pagamento em dinheiro, devendo obedecer a prestação de contas e o depósito/ repasse nas mesmas condições.

11.11. Certificar a legitimidade da autenticação aposta na FATURA ou do comprovante de pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de 5 (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação do SSAAP ao BANCO neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.

11.12. Enviar para ao SSAAP, a cada 15 (quinze) minutos, na forma estabelecida no ITEM 5.7.3. do presente TERMO, os arquivos parciais gerados com base nas informações recebidas e processadas, conforme definido entre as partes.

11.13. Enviar ao SSAAP, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação **deverá ser o mesmo do valor registrado no sistema de transmissão dos arquivos.**

11.14. Centralizar em agência indicada pela Contratante, antes do prazo fixado para o repasse, toda a arrecadação efetuada em favor do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL – SSAAP, e efetuar o repasse do produto da arrecadação por Documento de Repasse de Arrecadação - DRA e/ou outro meio, a critério da SSAAP dentro dos prazos consignados no item 5.4.3. deste Termo, em favor da conta definida e consignada no Contrato Administrativo decorrente do Credenciamento, de titularidade desta Autarquia.

11.15. Não será considerada como repassada a arrecadação:

11.15.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pelo SSAAP, na forma estabelecida neste Termo;

11.15.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado na mensagem enviada via sistema eletrônico, e enquanto perdurar a irregularidade.

11.16. Prestar contas das informações de arrecadação efetuada por meio da FATURA a critério do SSAAP:

11.16.1. A cada quinze minutos, por meio eletrônico de dados - Envia;

11.16.2. Por transmissão eletrônica de dados, até às 12:00 horas do dia útil seguinte à data da arrecadação, arquivo com o total das transações do dia, conforme definido entre as partes, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema;

11.17. Remeter as informações regularizadas no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo.

11.18. Prestar as informações concernentes às faturas recebidas, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação;

11.19. Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico e repasse da arrecadação por um período de 5 anos não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação de FATURAS, que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, devidamente corrigido pela atualização monetária calculada com base na Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais, e multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescidas de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês sobre o valor atualizado.

11.20. Apresentar ao SSAAP no caso de descumprimento dos termos contratados para o serviço de arrecadação, sempre que necessário e de forma atualizada, os meios necessários ao implemento da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora.

11.21. Comunicar formalmente ao SSAAP, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira que resulte em descontinuidade de modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte ou cidadão, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto da presente prestação desses serviços.

11.22. Cumprir as normas estabelecidas na legislação, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular procedimentos concernentes aos serviços de arrecadação objeto deste contrato, o que dependerá de previa ciência das partes, por escrito;

11.23. Comunicar por escrito ao SSAAP, com antecedência mínima de trinta dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências;

11.24. Apresentar ao SSAAP documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

11.25. Fornecer ao SSAAP, quando solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

11.26. Disponibilizar ao SSAAP os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, observado o prazo de 180 dias, se julgado conveniente pela SSAAP;

11.27. Arcar com o pagamento dos salários e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável pelas ações e omissões de seus funcionários, administradores ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo;

11.28. Arcar conforme definido na Legislação Tributária, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução.

11.29. É vedado ao AGENTE ARRECADADOR:

11.29.1. Utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços para o SSAAP;

11.29.2. Estornar, cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal;

11.29.3. Adulterar documento de arrecadação de receita.

11.30. Caso sejam detectados defeitos ou falhas na prestação do serviço pela CONTRATADA será considerado em desacordo com as especificações técnicas requeridas, a CONTRATANTE poderá exigir a substituição ou refazer dos mesmos.

11.31. Responder a contratada nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

11.32. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

12.1.1. especificar protocolo de comunicação utilizado na transmissão eletrônica dos dados;

12.1.2. Restituir ao AGENTE ARRECADADOR o valor repassado indevidamente, até o 12º dia útil, contado da data de recebimento da solicitação de homologação, após o qual será acrescido de atualização monetária, calculada com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC);

12.1.3. remunerar o AGENTE ARRECADADOR pelos serviços efetivamente prestados;

12.1.4. Entregar à Instituição Financeira:

12.1.4.1. Recibo do arquivo enviado;

12.1.4.2. Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

12.1.5. Pôr à disposição dos clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos mediante fatura ou por intermédio das modalidades Base de Dados e Débito Automático.

12.1.6. aceitar como comprovante de pagamento para os recebimentos realizados através de home/office banking, Internet ou auto atendimento, os recibos próprios.

12.1.7. proceder distribuição das receitas arrecadadas em conformidade com a legislação em vigor.

12.1.8. Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados pelas Instituições Financeiras recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

12.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

12.1.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12.1.11. Formalizar o contrato e convocar a consignatária para assinatura nos termos da legislação pertinente e conseqüentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

12.1.12 Emitir ordem de serviço.

12.1.13. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.

12.1.15. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

12.1.16. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

13. DAS GARANTIAS

13.1. Não será exigida prestação de garantia contratual para os Contratos Administrativos oriundos do Credenciamento, objeto deste Termo de Referência;

13.2. Por se tratar de relação de consumo, o Contrato Administrativo e a relação nele estabelecida se submete à Lei nº **8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, bem como às condi-**

ções estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo destes advindo.

14. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.1.1. A prestação de serviço estabelecida neste Termo de Referência possui caráter contínuo.

15. DO REAJUSTE, REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

15.1. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato.

15.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE acumulado no período ou outro índice que vier a substituí-lo, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória, mediante Portaria a ser publicada com novos valores, aplicáveis a todos os contratos que decorrerem do Edital de Credenciamento.

15.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/193, alterada e consolidada.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados nesse item de SANÇÕES, verificado onexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nesse contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.1.1. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

16.2. ADVERTÊNCIA

16.2.1. A Advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste termo de que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;

16.3. MULTAS

16.3.1. Poderão ser aplicadas multas, conforme descritos nas tabelas 1 e 2.

TABELA I

ITEM	PARA OS SEGUINTE ITENS, DEIXAR DE:	MULTA
01	Receber a receita do SSAAP, por meio da FATURA, desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, e correção monetária;	R\$ 20,00 por documento
02	Arrecadar em toda sua rede de agências, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato.	R\$ 20,00 por documento
03	Autenticar originalmente as duas vias da FATURA, ou emitir um recibo de recepção de pagamento, contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento.	R\$ 20,00 por documento
04	Manter a FATURA (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de cento e oitenta dias, ou efetuar a critério do SSAAP, o seu encaminhamento à Autarquia ordenadas por data de arrecadação;	R\$ 100,00 por ocorrência
05	Certificar a legitimidade da autenticação aposta na fatura, no prazo máximo de trinta dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de cinco anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação do SSAAP, ao AGENTE ARRECADADOR neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo;	R\$ 100,00 + acréscimo de 100% a cada solicitação
06	Enviar para do SSAAP, a cada 15 (quinze) minutos, na forma estabelecida no Anexo 2 do presente TERMO os arquivos parciais da arrecadação, salvo nos casos de pagamento realizados via internet, situações de caso fortuito ou força maior;	R\$ 100,00 por ocorrência ou R\$ 0,10 por documento o que for maior
07	Centralizar em agência indicada pela Contratante, antes do prazo fixado para o repasse toda a arrecadação efetuada em favor da Agência Tocantinense de Saneamento e repassar o produto da arrecadação dentro dos prazos consignados no item 7.2 deste Termo à instituição centralizadora na forma estabelecida neste Termo e seus Anexos.	Atualização monetária calculada com base no índice utilizado pela União para atualização de seus créditos tributários e

Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

		multa de 2% ou de 0,33% ao dia, o que for maior, acrescida de juros de mora de 1% ao mês ou fração de mês
08	Enviar ao SSAAP, os arquivos com o total das transações do dia até as 12:00 horas do dia seguinte, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no Sistema de arrecadação.	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, o que for maior
09	Prestar contas das informações de arrecadação na forma convencionada entre as partes	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, o que for maior
10	Remeter as informações regularizadas no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição.	R\$ 100,00 ou 0,10 por documento/dia de atraso, o que for maior
11	Prestar as informações concernentes às faturas recebidas, no prazo máximo de trinta dias contados da data da ciência da solicitação;	R\$ 100,00 + acréscimo de 100% a cada solicitação
12	Manter as informações de transmissão da arrecadação em meio eletrônico por um período de 5 anos.	R\$ 200,00 por ocorrência
13	Apresentar ao SSAAP no caso de descumprimento dos termos contratados para o serviço de arrecadação, sempre que necessário e de forma atualizada, os meios necessários ao implemento da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora	R\$ 100,00 por ocorrência
14	Disponibilizar ao SSAAP os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação	R\$ 100,00 por ocorrência
15	Resolver em 180 dias da notificação eventual irregularidade nos procedimentos de arrecadação	R\$ 200,00 por ocorrência
16	Comunicar por escrito ao SSAAP com antecedência mínima de trinta dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências;	R\$ 100,00 por ocorrência
17	Apresentar ao SSAAP documentos com discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimentos dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos	R\$ 100,00 por ocorrência

Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

	serviços;	
18	Fornecer ao SSAAP, quando solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias;	R\$ 100,00 por ocorrência
19	Disponibilizar as SSAAP os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação;	R\$ 100,00 por ocorrência

TABELA II

ITEM	INFRAÇÃO - DESCRIÇÃO	
01	Utilizar, revelar ou divulgar no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informação ou documentos vinculados à prestação de serviços para a ATS;	R\$ 2.000,00
02	Estornar, cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da ATS;	R\$ 1.000,00
03	Adulterar documento de arrecadação de receita	R\$ 1.000,00 por documento
04	Informar documento repetido na remessa de dados	R\$ 5,00 por documento
05	Prestar informação na prestação de contas da arrecadação em divergência com o documento original	R\$ 10,00 por divergência

16.3.2. Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

16.4. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

a) A CONTRATADA deixar cumprir os prazos para efetuar o repasse da arrecadação por mais de 4 vezes no primeiro semestre;

16.5. Para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

a) Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para repasse da arrecadação por prazo superior a 10 dias a contar do recolhimento.

16.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM O GOVERNO DO TOCANTINS

16.6.1. A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Contratante de que trata o inciso III, art. 87, da Lei 8.666/93 poderá ser aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução parcial do objeto, conforme previsto no item anterior da parte de MULTAS, entre outros casos.

16.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.7.1. A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio da Administração;
- e) Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da Administração após a assinatura do Contrato;
- f) Apresentação, à Administração de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) Inexecução total do objeto, conforme previsto no item 2 (hipótese de MULTAS).

17. DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93. **A rescisão do contrato poderá ser:**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8666/93, sem qualquer indenização, notificando-se o Contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.2. Rescinde-se de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial em qualquer dos seguintes casos:

- a) liquidação do AGENTE ARRECADADOR;
- b) incapacidade ou desaparecimento do AGENTE ARRECADADOR;
- c) inidoneidade do AGENTE ARRECADADOR para contratar com a Administração Pública.

17.3. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual (rescisão amigável) nos termos do Art. 79, II, da Lei nº. 8.666/1993, devendo protocolar sua solicitação na Diretoria Comercial do SSAAP.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

17.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

18.1. Todas as informações na modalidade de serviços convergentes, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não poden-

do ser repassados, copiados ou alterados pelas empresas CONTRATADAS, bem como, de seus executores, sem expressa autorização;

18.2. Os executores das CONTRATADAS, que atuarem na execução dos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

18.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

18.4. As CONTRATADAS obrigam-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1. Salientamos que o contrato deverá ser assinado, preferencialmente, de forma digital, ou ser gerado em 02 (duas) vias de igual teor para o caso de assinatura física.

Cáceres/MT, 25 de abril de 2022.

ELABORADO POR:

Wellington Rocha Dias
Assistente Administrativo
(Assinado Digitalmente)

LAURO LUIZ DE ALCÂNTARA SILVA
Assessor Administrativo e Financeiro
(Assinado Digitalmente)

APROVADO POR:

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE
Diretor Executivo
(Assinado Digitalmente)



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

(razão social) _____, com sede na _____ (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ sob o nº _____, vem por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is) _____, declarar sob as penas da lei, para o fim de credenciamento junto ao SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL – SSAAP, do Município de Cáceres – MT, como agente arrecadador de contas de água e esgotamento sanitário e outros documentos autorizados pela SSAAP, que mantém as instalações e equipamentos necessários à execução dos serviços de arrecadação, todos em condições ideais, totalizando ____ pontos de arrecadação no estado de Mato Grosso, conforme relação de endereço dos pontos de arrecadação, em anexo.

Cidade/Estado, ____ de _____ de ____.

EMPRESA CREDENCIADA
NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO III

INCLUSÃO DE AGÊNCIAS / POSTOS DE ATENDIMENTO

AGENTE ARRECADADOR:
BACEN:
CNPJ:
ENDEREÇO:

CÓDIGO NO

Nos termos do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO firmado em ___/___/___ o AGENTE ARRECADADOR acima identificado comunica ao SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, a inclusão da(s) agência(s) e/ou posto(s) de serviços a seguir relacionado(s):

ORDEM	NOME	CÓDIGO	ENDEREÇO	CIDADE/UF

Cidade/Estado, _____ de _____ de _____.

EMPRESA CREDENCIADA
NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO IV

EXCLUSÃO DE AGÊNCIAS / POSTOS DE ATENDIMENTO

AGENTE ARRECADADOR:
BACEN:
CNPJ:
ENDEREÇO:

CÓDIGO NO

Nos termos do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO firmado em __/__/__ o AGENTE ARRECADADOR acima identificado comunica ao SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, a exclusão da(s) agência(s) e/ou posto(s) de serviços a seguir relacionado(s):

ORDEM	NOME	CÓDIGO	ENDEREÇO	CIDADE/UF

Cidade/Estado, ____ de _____ de ____.

EMPRESA CREDENCIADA
NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO V

COMUNICAÇÃO DE REPASSE EFETUADO À MAIOR E SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

AGENTE ARRECADADOR:
BACEN:
CNPJ:
ENDEREÇO:

CÓDIGO NO

Nos termos do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO firmado em ___/___/___ o AGENTE ARRECADADOR acima identificado comunica ao SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, os valores repassados a maior a título de arrecadação e solicita restituição:

DATA DA ARRECAÇÃO	DATA DO REPASSE	VALOR DA ARRECAÇÃO	VALOR REPASSADO	REPASSADO À MAIOR

Informar dados abaixo para crédito da diferença do repasse efetuado a maior.

BANCO:
CNPJ:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

Cidade/Estado, _____ de _____ de _____.

EMPRESA CREDENCIADA
NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS

AGENTE ARRECADADOR:
BACEN:
CNPJ:
ENDEREÇO:

CÓDIGO NO

Nos termos do Edital para Credenciamento e Contratação de Instituição Financeira para atuar como Agente Arrecadador, o AGENTE ARRECADADOR acima identificado informa ao SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, a relação de agências/ postos de atendimento que estarão à disposição da municipalidade, para pagamento das Faturas/ Contas de Consumo e outras receitas desta Autarquia:

ORDEM	NOME	CÓDIGO	ENDEREÇO	CIDADE/UF

Cidade/Estado, _____ de _____ de _____.

EMPRESA CREDENCIADA
NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO VII
SOLICITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE PREPOSTO/ REPRESENTANTE LEGAL

Ao
SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL

Assunto:
Credenciamento.

Pela presente credenciamos _____ portador da carteira de identidade Nº. _____, para representar esta empresa em todos os atos relativos ao Credenciamento em referência, com poderes para assinar quaisquer documentos, inclusive receber intimações, interpor recursos ou impugnações ou desistir de sua interposição, praticando todos os demais atos necessários relacionados ao Edital.

Cidade/Estado, ____ de _____ de ____.

EMPRESA CREDENCIADA
NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal

ANEXO VIII

PROPOSTA FINANCEIRA

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que a (empresa), CNPJ, por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de CREDENCIAMENTO Nº 001/2022, bem como o valor de referência do qual o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal se propõe a pagar pelos serviços prestados de acordo com o valor médio de referência, que foi obtido com base no preço de mercado e de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na especialidade e nos valores assim especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO NAS CASAS LOTÉRICAS COM CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
02	RECEBIMENTO EFETUADO ATRAVÉS DO SISTEMA DE DÉBITO AUTOMÁTICO NO PADRÃO FEBRABAN E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
03	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO EM GUICHÊ, EXCETO LOTÉRICO, E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
04	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO ATRAVÉS DOS SISTEMAS DE AUTOATENDIMENTO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
05	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), EXCETO LOTÉRICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
06	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO ATRAVÉS DOS BANCOS POSTAIS	UND	57.394	R\$	R\$

Como justificativa do valor proposto, apresentamos em anexo os contratos firmados entre a proponente com outros órgãos públicos e/ou empresas privadas, com serviços iguais ou semelhantes, conforme o item 4 do Termo de Referência (anexo I do Edital).

Declaramos por fim estarmos ciente de todas as condições do edital supracitado, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

(Papel timbrado da empresa)



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO IX

CARTA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome ou Razão social

CRP nº: CNPJ ou CPF:

1.1. ENDEREÇO:

Rua, avenida, nº e complemento

Bairro Município UF CEP

Telefone Celular Fax

E-mail

2. TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:

Formação: Identidade: CPF:

Nome:

Formação: Identidade: CPF:

5. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- entregamos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

6. Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pelo Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, juntando a documentação exigida.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)

Recebido por:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.

A carta de Credenciamento deverá ser entregue fora do envelope em duas vias.

(Papel timbrado da empresa)



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao

Serviço de Saneamento Ambiental **ÁGUAS DO PANTANAL** – Autarquia Municipal de Cáceres MT

REF: EDITAL DE CREDENCIAMENTO POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, DECLARA, sob as penas da lei, que:

– Cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório referenciado.

– Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;

– Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

– O (s) representante (s) da empresa não possui (em) vínculo de parentesco até o segundo grau com servidor público do Poder Executivo Municipal em cargos de confiança (Art. 97 da Lei Orgânica do Município de Cáceres MT).

– Declarar que não se encontra sob falência, concurso de credores, concordata ou em processos de dissoluções ou liquidações.

– Declarar que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se ainda a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato.

– Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução/aquisição do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e seus anexos, e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal sob carimbo RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____, bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para o Credenciamento por meio de Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data
Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2022

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, as partes a seguir identificadas, de um lado, o Serviços de Saneamento Ambiental **ÁGUAS DO PANTANAL**- Autarquia do município de Cáceres-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.794.608/0001-78, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 – Centro – CEP 78.210-210 – Fones (65) 3223-6900 – CÁCERES-MT, neste ato representada por seu Diretor Executivo, Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. _____ e do CPF nº. _____ neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____, representada neste ato pelo seu (sua) Representante Legal, Sr. (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, fundamentadas no que restou apurado no **Processo Administrativo Digital nº 063/2021, Credenciamento por meio de Inexigibilidade de Licitação Nº 01/2021**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, PÚBLICAS E PRIVADAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO/ RECEBIMENTO DE FATURAS DE CONSUMO DE CONSUMO DE ÁGUA, COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS E TAXAS, POR MEIO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO – CONTA DE ÁGUA, EM PADRÃO FEBRABAN EMITIDAS POR ESTA AUTARQUIA – POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS FÍSICAS, AUTO ATENDIMENTO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS EM PROL DE CONTA ÚNICA, DE TITULARIDADE DA AUTARQUIA MUNICIPAL SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, DO MUNICÍPIO DE CÁCERES – MT

1.2. O preço total da presente contratação é de R\$ _____,00, valor apurado ao final do Credenciamento, divididos conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO NAS CASAS LOTÉRICAS COM CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
02	RECEBIMENTO EFETUADO ATRAVÉS DO SISTEMA DE DÉBITO AUTOMÁTICO NO PADRÃO FEBRABAN E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
03	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO EM GUICHÊ, EXCETO LOTÉRICO, E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
04	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO ATRAVÉS DOS SISTEMAS DE AU-	UND	57.394	R\$	R\$

Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

	TOATENDIMENTO (ATM), INTERNET BANKING (IBC/MOBILE) E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.				
05	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO POR MEIO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO (CCA), EXCETO LOTÉRICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO MAGNÉTICO.	UND	57.394	R\$	R\$
06	RECEBIMENTO DE DOCUMENTO ATRAVÉS DOS BANCOS POSTAIS	UND	57.394	R\$	R\$

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2021**, realizado com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações vigentes.

2.2. Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Proposta de Preços da Contratada;
- Edital da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº. 01/2022** e seus anexos.

2.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A caracterização básica do serviço, sua descrição, procedimentos, metodologia, instrução para recebimento de guia de arrecadação, transferência de numerário, dos erros de autenticação entre outros elementos, estão elencados no item 5 do Termo de Referência (anexo I do Edital).

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

4.1.1. A prestação de serviço estabelecida neste Termo de Referência possui caráter contínuo.

4.2. O início da vigência contratual iniciará a partir da data de sua assinatura.

4.2.1. A proponente terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a convocação via e-mail, de assinar o contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

4.2.2. Ao critério da proponente, o Contrato Administrativo poderá ser assinado digitalmente e enviado via e-mail, dispensando assim o seu envio físico, ou assinatura presencial, conforme o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

4.3. Se a proponente se recusar a assinar o contrato injustificadamente, além das penalidades cabíveis, ser-lhe-á aplicada a regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. É facultado ao Fiscal de Contrato rejeitar os serviços, no todo ou em parte, desde que o serviço esteja em desacordo com as especificações e condições do TERMO DE REFERÊNCIA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da contratada estão descritas no item 11 do Termo de Referência (anexo I do Edital).

7. CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- 7.1.1. especificar protocolo de comunicação utilizado na transmissão eletrônica dos dados;
- 7.1.2. Restituir ao AGENTE ARRECADADOR o valor repassado indevidamente, até o 12º dia útil, contado da data de recebimento da solicitação de homologação, após o qual será acrescido de atualização monetária, calculada com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC);
- 7.1.3. remunerar o AGENTE ARRECADADOR pelos serviços efetivamente prestados;
- 7.1.4. Entregar à Instituição Financeira:
 - 7.1.4.1. Recibo do arquivo enviado;
 - 7.1.4.2. Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.
- 7.1.5. Pôr à disposição dos clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos mediante fatura ou por intermédio das modalidades Base de Dados e Débito Automático.
- 7.1.6. aceitar como comprovante de pagamento para os recebimentos realizados através de home/office banking, Internet ou auto atendimento, os recibos próprios.
- 7.1.7. proceder distribuição das receitas arrecadadas em conformidade com a legislação em vigor.
- 7.1.8. Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados pelas Instituições Financeiras recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 7.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 7.1.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 7.1.11. Formalizar o contrato e convocar a consignatária para assinatura nos termos da legislação pertinente e conseqüentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 7.1.12. Emitir ordem de serviço.
- 7.1.13. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.
- 7.1.15. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.
- 7.1.16. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização será exercida pelo Coordenador de Resíduos Sólidos, o Sr. **LAURO LUIZ DE ALCÂNTARA SILVA**, portador do CPF: 895.906.001-15, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução e da gestão do contrato, e de tudo dará ciência à Autarquia;

8.2. A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor acima designado, com intuito de assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATANTE;

8.5. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

8.6. A Contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e irá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. A multa será proposta pela Gestão de Contratos, mediante relatório do Fiscal do Contrato, nos termos da Lei 8666/93, podendo a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da intimação, apresentar recurso, na forma do Art. 109, inciso I, alínea “f”, da Lei 8.666/93.

8.8. Novos itens podem ser incluídos no Contrato Administrativo, por via de APOSTILAMENTO, desde que relacionados ao serviço de arrecadação, justificados os preços na forma dos itens 4.2.1. e 4.2.2. deste Termo de Referência.

8.8.1. A inclusão de itens de serviço relativos ao serviço de arrecadação faz-se necessária para o acompanhamento das inovações tecnológicas que impactam e modificam a forma de prestação dos serviços das Instituições Financeiras.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente **TERMO DE REFERÊNCIA** correrão à conta de Recursos Próprios, alocados sob a classificação funcional.

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
04.18	17.512.1007.2211.0000	3.3.90.39.00	100 – RECURSOS PRÓPRIOS

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PROCEDIMENTO PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO DAS TARIFAS

10.1. A Nota Fiscal/ fatura deverá ser emitida em duas vias, devendo ser encaminhada até o quinto dia útil do mês subsequente;

10.2. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do mesmo;

10.3. O pagamento das despesas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal será efetuado a CONTRATADA 15 (quinze) dias após a entrega do documento fiscal, em tempo oportuno dos trâmites legais da nota fiscal, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela CONTRATANTE, cumpridas todas as exigências contratuais;

10.4. Para que se proceda efetivamente o pagamento, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/ fatura, todas as certidões de Regularidade fiscal, devidamente válidas;

b) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débito Estaduais (PGE-SEFAZ), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

d) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.5. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas tais como:

a) Razão Social;

b) Número da Nota Fiscal/Fatura;

c) Data de emissão;

d) Nome do órgão Solicitante;

e) Descrição do produto/serviço;

f) Quantidade, preço unitário, preço total;

g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

h) Número do Contrato;

i) Número da Nota de Empenho;

j) Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao Município (ex. IR, ISSQN, etc.), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;

k) Não deverá possuir rasuras.

10.5. Caso constatada alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição;

10.6. Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação;

10.7. A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação;

10.8. O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93;

10.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência. O atraso no pagamento por este motivo não ensejará direito de atualização monetária a CONTRATADA;

10.10. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

- 10.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.12 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 10.13. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.
- 11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem necessárias, **até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

- 12.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato.
- 12.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE acumulado no período ou outro índice que vier a substituí-lo, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória, mediante Portaria a ser publicada com novos valores, aplicáveis a todos os contratos que decorrerem do Edital de Credenciamento.
- 12.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/193, alterada e consolidada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

- 13.1. Não será exigida prestação de garantia contratual para os Contratos Administrativos oriundos do Credenciamento;
- 13.2. Por se tratar de relação de consumo, o Contrato Administrativo e a relação nele estabelecida se submete à Lei nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo destes advindo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. As Sanções Administrativas, com seus detalhamentos referentes a multas e inflações, estão descritas no item 16 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93. **A rescisão do contrato poderá ser:**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8666/93, sem qualquer indenização, notificando-se o Contratado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.2. Rescinde-se de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial em qualquer dos seguintes casos:

- a) liquidação do AGENTE ARRECADADOR;
- b) incapacidade ou desaparecimento do AGENTE ARRECADADOR;
- c) inidoneidade do AGENTE ARRECADADOR para contratar com a Administração Pública.

15.3. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual (rescisão amigável) nos termos do Art. 79, II, da Lei nº. 8.666/1993, devendo protocolar sua solicitação na Diretoria Comercial do SSAAP.

15.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

15.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

16.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas pertinentes.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, da Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias daquela data.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

18.1. Todas as informações na modalidade de serviços convergentes, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados ou alterados pelas empresas CONTRATADAS, bem como, de seus executores, sem expressa autorização;

18.2. Os executores das CONTRATADAS, que atuarem na execução dos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

18.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços;



Comissão Permanente de Licitações (CPL)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL 063/2021

18.4. As CONTRATADAS obrigam-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cáceres/MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a sê-lo.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cáceres - MT, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
Diretor Executivo

CONTRATADA:

Empresa:
CNPJ:
Representante:
CPF:
RG: