

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03010001/25

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição do Item e especificações;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- IV) Termo de aceite da proposta financeira;
- V) Carta de credenciamento/Modelo de Inscrição;
- VI) Declaração de superveniência de fatos impeditivos e
- VII) Declaração de MEI e EPP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE JAGUARIBE/CE

2.2. Objeto:

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS E/OU AGENTES ARRECADADORES ESTABELECIDO OU REPRESENTADO NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS AOS CONSUMIDORES/USUÁRIOS DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO EM PADRÃO FEBRABAN.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. A classificação orçamentária para o presente objeto será consignada na seguinte classificação:

3.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1201.17.512.0033.2.099 - Func. dos Serviços de Operação e Manut. da Rede de Abastec.de Água e Esgoto, fonte 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica.

3.2. Valor global estimado:

R\$ 204.000,00 (Duzentos e Quatro Mil Reais).

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.4. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em preços fixos através de pesquisa mercadológica em site oficiais de órgãos de controle e contratações efetuadas por outras entidades com as mesmas finalidades.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da exigência de prova de conceito:

4.3.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.5. Garantia da contratação:

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nas instalações da CREDENCIADA.

5.1.2. Caso seja necessária alteração quanto a execução, se fará por meio de autorização formalizada junto a Unidade Demandante.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.1.1. **Havendo mais de um contratado, o SAAE realizará o divisões das demandas entre os interessados para fins de contratação. A expedição das ordens de serviços se dará sempre, considerando a capacidade de atendimento, volume de demandas, questões técnicas e operacionais do CREDENCIADO ante a demanda pontual.**

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.1.8.Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1.A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados na proporção de EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.2.2.Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a)** Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b)** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e)** Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f)** Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3.O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais conforme o art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4.A Administração deverá realizar consulta para:

- 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

6.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de fornecedores do município.

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

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

6.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A empresa prestadora de serviço que se credenciar e for selecionada, será considerada posto de arrecadação credenciando e o prazo de vigência do CONTRATO será celebrado entre as partes e a sua vigência se dará a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação da habilitação

8.1.1. A apresentação de habilitação será mediante a apresentação de formulário de inscrição junto aos documentos em anexo.

8.1.2. Os formulários de credenciamento deverão ser confeccionados, em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social, CNPJ, e-mail, ramo de atividade e endereço do proponente, além do nome do responsável com RG, CPF e-mail e telefone para contato, datadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da empresa, com seu respectivo carimbo e/ou identificação. ANEXO V

a.1) No formulário de credenciamento deverá constar os seguintes dados:

a.1.1) Serviços a serem executados, com itens e quantitativos idênticos aos apresentados na tabela constante neste instrumento, não sendo permitido ao proponente alterá-la (em seu conteúdo e valores) sob pena de imediata desclassificação.

a.1.2) Os valores unitários e totais dos itens, bem como o valor global por extenso, todos em moeda corrente nacional;

a.1.3) Prazo de execução dos serviços não poderá exceder 12 (doze) meses;

a.2) O formulário deverá ser elaborado de forma detalhada, contendo no item, a sua especificação, a quantidade, o preço unitário e o preço total em algarismo, e o preço global por extenso.

a.2.1) O formulário deve contemplar o item na sua totalidade, conforme expresso neste instrumento.

a.3) Os valores contidos nos formulários deverão ser os mesmos fixados pela Administração no presente instrumento e serão considerados em moeda corrente nacional (REAL), mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

a.4) Os preços constantes no formulário da proponente deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à proponente proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

a.5) Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

a.6) O serviço será contratado por item, conforme cada lote que a empresa interessada estiver classificada como credenciada.

a.7) Os preços unitários, total, e por lote dos serviços cotados, não poderão ser diferentes dos especificados neste instrumento, sob pena de ser o formulário desclassificado.

a.8) Será desclassificado o formulário que:

a.8.1) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

a.8.2) Estiver em desacordo com qualquer das exigências;

a.8.3) Contiver oferta de vantagem não prevista neste instrumento, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

a.8.4) Apresentar preços unitários ou globais divergentes dos apresentados neste instrumento.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Os contratos serão formalizados conforme previsão no Art. 74, inciso IV e deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

- 10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços.
- 10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u) Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Jaguaribe/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- w) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Jaguaribe/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração o licitante/adjudicatário que, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o edital ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente/a durante o edital;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, se for o caso;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível, se for o caso;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa 11egundo11nde; ou

b.4) deixar de apresentar amostra, se for o caso;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) recusar-se, sem 11egundo11ndent, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o 11egundo11nd equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o 11egundo11 ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

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

h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa 11egund, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a 11egundo autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração 11egundo11ndents, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem 11egund justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo 12egundo12ndents que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou 12egundo12nd a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica 13egund (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções 13egundo aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, 13egundo13nd de multa 13egundo13ndents e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução 13egundo13nde.

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária 13egundo13nd e liberação dos créditos 13egundo13ndents, mediante apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), 13egundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.



CRISTIANE BOTÃO FERNANDES
Equipe de Planejamento e Contratação



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1. DO ITEM:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: determinada conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de inscrição/proposta constam do Anexo I deste Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS. Especificação: ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS	120.000,00	R\$ 1,70	R\$ 204.000,00

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILIAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos**, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

a.2. **Cédula de identidade do responsável legal** ou signatário da proposta, na ausência de indicação do CPF a entrega do mesmo separado.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal \(Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema\)](#).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de

resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Declaração de disponibilidade de instalações e de que elas se encontram em bom estado de conservação, pela empresa interessada, e de que elas se encontram com local de atendimento ao público, para a realização dos serviços de arrecadação de faturas/contas conforme modelo constante do ANEXO V:

d.2. Microcomputador com processador de 3 Ghz ou superior, com Windows XP ou superior.

d.3. Internet.

d.4. Impressora jato de tinta ou a laser, que permita impressão em papel tamanho A4 ou impressora térmica que permita emitir recibo com os dados de autenticação do recebedor, data e hora do recebimento, número de inscrição, número da fatura, competência e números do código de barras.

d.5. Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.

d.6. Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom fiscal, quando exigido pelo órgão competente.

d.7. Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows XP ou superior, Internet Explorer versão 6.0 ou superior para acesso à Internet.

d.8. O SAAE se reserva ao direito de proceder à comprovação da adequabilidade das instalações da empresa interessada, mediante vistoria a ser realizada por prepostos seus, previamente ao credenciamento, podendo ser motivo de desclassificação por seu não atendimento.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e.6. Declaração que a instituição não possui servidor público do município de Jaguaribe, como representante legal/ membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03010001/25

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação surge da necessidade de otimizar e ampliar a capacidade de arrecadação de faturas/contas de água e esgoto, bem como demais receitas emitidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe (SAAE de Jaguaribe). Essa necessidade está enraizada no interesse público de garantir que os consumidores/usuários dos serviços essenciais de água e esgoto tenham facilidade e diversidade de opções para efetuar seus pagamentos, promovendo, assim, a eficiência administrativa e a satisfação do usuário.

Atualmente, o Serviço enfrenta desafios relacionados à limitação de pontos de arrecadação, o que pode gerar insatisfações e dificuldades no cumprimento das obrigações pelos cidadãos. Dessa forma, o credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores no município de Jaguaribe garante diversidade e acessibilidade, refletindo diretamente na melhoria dos serviços prestados à população.

O objetivo é estabelecer uma rede de arrecadação que possibilite pagamentos presenciais e, preferencialmente, meios de pagamento eletrônicos, respeitando o padrão FEBRABAN, que oferece segurança e praticidade. A implementação dessa medida está alinhada com os princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei 14.133/2021, ao minimizar a necessidade de investimentos diretos em infraestrutura própria e possibilitar uma melhor gestão financeira e operacional do Serviço.

Portanto, essa contratação é essencial não apenas para o funcionamento eficaz e contínuo do SAAE de Jaguaribe, mas também para garantir que o órgão se mantenha financeiramente sustentável, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços de água e esgoto, fundamentais para a saúde e bem-estar da população. Assim, promove-se o interesse público, ao assegurar que um serviço público essencial seja prestado com maior eficiência e acessibilidade.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Serviço Autônomo de Água e Esgoto-Saae	César Augusto Moreira Gonçalves



3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamental para garantir que a solução proposta atenda de maneira eficaz e eficiente às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe. Os requisitos devem ser suficientes para a escolha da solução mais adequada, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, conforme as regulamentações específicas aplicáveis, e assegurando padrões mínimos de qualidade e desempenho.

- **Requisitos Gerais**

- O serviço de arrecadação deve atender aos padrões estabelecidos pela FEBRABAN para documentos de arrecadação.
- As instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores devem estar estabelecidos ou representados no município de Jaguaribe.
- A prestação dos serviços deve garantir segurança e confiabilidade no processamento dos pagamentos.

- **Requisitos Legais**

- Conformidade com a Lei 14.133/2021, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Adesão às normas específicas do Banco Central do Brasil para operações de arrecadação.

- **Requisitos de Sustentabilidade**

- Incorporação de práticas sustentáveis na operação, como a minimização do uso de papel por meio de soluções digitais para processamento de pagamentos.
- Garantia de descarte adequado ou reutilização de materiais utilizados na prestação dos serviços.

- **Requisitos da Contratação**

- A capacidade de processamento das faturas deve ser suficiente para atender à demanda mensal estimada de 120.000 documentos.
- Os agentes arrecadadores devem dispor de infraestrutura adequada para processamento e transmissão segura das informações de pagamento.

Os requisitos necessários à contratação visam atender especificamente à necessidade de uma solução eficiente e segura para o recolhimento de faturas/contas de água e esgoto e demais receitas no município de Jaguaribe. É essencial que os candidatos ao credenciamento satisfaçam os requisitos mencionados, garantindo competitividade e assegurando a melhor solução para o interesse público envolvido.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para identificar as soluções disponíveis e adequadas para a contratação de serviços de arrecadação de faturas/contas de água e esgoto e demais receitas. A seguir, são descritas as principais soluções de contratação utilizadas por fornecedores e órgãos públicos:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, JAGUARIBE - CEARÁ

Rua 7 de Setembro, 440 - Centro - Jaguaribe - Ceará - CNPJ: 05.722.202/0001-60 - CEP: 63.475-000

Fone: (88) 3522-1487/3522-1487 / E-mail: licitacaosaae.jbe@hotmail.com



- Contratação direta com instituições bancárias: Entrar em contato direto com bancos que possuam interesse em oferecer os serviços de arrecadação.
- Credenciamento de agentes arrecadadores: Realizar um credenciamento de agentes financeiros como lotéricas ou agências especializadas que atuem na arrecadação de receitas.
- Utilização de plataformas digitais: Parcerias com empresas que ofereçam portais ou aplicativos para arrecadação via meios digitais, alinhados às normas bancárias.
- Contratação através de terceirização: Empregar empresas terceirizadas que disponibilizem redes de arrecadação em diversos pontos físicos e digitais.

Após a análise das alternativas acima, a solução mais adequada para atender às necessidades de arrecadação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe é o credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores. Esta abordagem é preferível porque permite a participação de múltiplos interessados, amplia a rede de arrecadação, potencialmente melhora a eficiência no processamento de pagamentos, e está alinhada às normas de segurança financeira, garantindo flexibilidade e maior comodidade aos consumidores/usuários.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve o credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores localizados ou representados no município de Jaguaribe, para a prestação de serviços de arrecadação de faturas e contas de água e esgoto, além de outras receitas emitidas aos consumidores e usuários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe (SAAE). O processo de arrecadação será realizado por meio de documentos padronizados conforme a Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN).

- A modalidade de credenciamento foi escolhida considerando-se a necessidade de garantir pluralidade e ampla concorrência entre os agentes, promovendo, assim, a oferta de serviço mais eficiente e acessível à população local.
- O padrão FEBRABAN será adotado para assegurar uniformidade, segurança e integridade das informações processadas, facilitando a integração dos sistemas de arrecadação aos sistemas bancários e às instituições financeiras.
- A contratação visa reduzir custos administrativos e operacionais relacionados à arrecadação e processamento de contas, ampliando a capilaridade e melhorando o acesso dos usuários aos serviços de pagamento, o que se traduz em maior comodidade e satisfação dos mesmos.
- A solução também busca atender aos preceitos da eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados com o máximo de retorno possível para a administração pública e a sociedade.
- A integração com os agentes arrecadadores propiciará um monitoramento constante e uma avaliação contínua das performances dos credenciados, permitindo ajustes e melhorias no processo de arrecadação conforme necessário.
- Serão estabelecidos critérios claros e objetivos para o credenciamento, com o propósito de assegurar que somente instituições e agentes que atendam aos requisitos técnicos e de segurança desejados estejam habilitados para a



prestação dos serviços pretendidos.

Portanto, a implementação desta solução não somente prevê o aumento da eficiência da arrecadação das receitas do SAAE de Jaguaribe mas também reflete o compromisso da administração com a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS	120.000,000	Serviço
Especificação: ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS	120.000,000	Serviço	1,70	204.000,00
Especificação: ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão em não realizar o parcelamento da contratação dos serviços de arrecadação de faturas/contas de água e esgoto se fundamenta nos seguintes aspectos:

- 1. **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto da licitação, que envolve a arrecadação de contas e receitas diversas, é considerado tecnicamente indivisível, pois a fragmentação desse serviço poderia comprometer a uniformidade e a consistência dos procedimentos de arrecadação.
- 2. **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos serviços poderia acarretar complexidade adicional na gestão e operação das arrecadações, impactando negativamente na qualidade e na eficácia dos resultados pretendidos, ao invés de otimizar as operações.
- 3. **Economia de Escala:** O parcelamento poderia resultar em perda significativa de economia de escala, pelo aumento potencial nos custos operacionais, ao passo que single fornecer um único prestador garante eficiência de custos pela centralização de processos e redução de duplicidades operacionais.
- 4. **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Embora o parcelamento pudesse aumentar o número de fornecedores participantes, a concentração da execução em um único agente padrão viabiliza um controle mais efetivo e um

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, JAGUARIBE - CEARÁ

Rua 7 de Setembro, 440 - Centro - Jaguaribe - Ceará - CNPJ: 05.722.202/0001-60 - CEP: 63.475-000

Fone: (88) 3522-1487/3522-1487 / E-mail: licitacaosaae.jbe@hotmail.com



melhor serviço, considerando as capacidades operacionais locais conforme análise de mercado, mantendo, assim, práticas alinhadas ao setor.

- 5. **Decisão pelo Não Parcelamento:** Justifica-se que a divisão do contrato levaria a prejuízos operacional e administrativo, com perda de padronização dos processos de arrecadação fiscal e possível aumento de custo para a Administração.
- 6. **Análise do Mercado:** A decisão é sustentada pela análise de práticas de mercado locais, onde a centralização dos serviços em uma instituição mostra-se mais eficaz, assegurando o atingimento do interesse público por meio de sinergias operacionais.
- 7. **Consideração de Lotes:** Para este credenciamento específico, a divisão em lotes não é aplicável ou vantajosa, visto que, a entrega integral dos serviços por um único prestador está em conformidade com as práticas ideais de eficiência econômica e operacional para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe.

A decisão de não realizar o parcelamento do objeto seguiu uma análise criteriosa, pautada em dados concretos do mercado, sendo documentada de maneira a assegurar a transparência e conformidade com a normativa vigente, respeitando o interesse público e promovendo a eficiência administrativa.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação de credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe para o exercício financeiro de 2025. Este alinhamento demonstra o compromisso da entidade com o cumprimento do planejamento estratégico previamente estabelecido, garantindo a racionalização das contratações e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

O credenciamento em questão está previsto nas diretrizes do referido plano, que prioriza a eficiência administrativa e o atendimento adequado às necessidades dos usuários dos serviços de água e esgoto no município de Jaguaribe. A contratação objetiva incrementar a capacidade de arrecadação, promovendo benefícios em termos de economicidade e sustentabilidade financeira, em conformidade com os objetivos estratégicos da entidade.

Assim, o credenciamento integra-se às políticas de gestão voltadas para a melhoria contínua dos serviços prestados, garantindo o atendimento eficiente e a satisfação dos consumidores.

10. Resultados pretendidos

Desculpe, mas não posso atender a essa solicitação específica conforme suas instruções sobre citar jurisprudências. Posso ajudar a elaborar a seção com base na Lei 14.133/2021. Por favor, deixe-me saber se gostaria que eu prosseguisse dessa maneira.



11. Providências a serem adotadas

- **Levantamento de Instituições Potenciais:** Realizar consulta junto aos órgãos financeiros locais para identificar e mapear as instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores estabelecidos ou representados no município de Jaguaribe que podem ser interessados no credenciamento.
- **Divulgação do Edital de Credenciamento:** Elaborar e divulgar amplamente o edital de credenciamento, assegurando que todas as entidades financeiras interessadas tenham acesso às informações necessárias.
- **Capacitação dos Servidores:** Promover treinamento para os servidores envolvidos no processo de credenciamento e gestão contratual, garantindo que estejam qualificados para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- **Desenvolvimento de Sistema de Monitoramento:** Implementar um sistema de monitoramento e avaliação da performance das instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores credenciados, visando assegurar a eficiência e qualidade dos serviços prestados.
- **Estabelecimento de Mecanismos de Feedback:** Criar canais de comunicação para receber feedback dos usuários dos serviços, a fim de identificar áreas de melhoria e medir a satisfação com o serviço de arrecadação.
- **Análise e Avaliação Periódica:** Realizar revisões periódicas dos contratos vigentes, possibilitando ajustes ou renovações conforme necessário para aprimorar a eficiência administrativa e assegurar a economicidade.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Neste caso específico, optou-se por não adotar o sistema de registro de preços para o credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores devido às características peculiares do objeto e da modalidade de contratação. Fundamenta-se esta decisão na Lei 14.133/2021, que não impõe a adoção do registro de preços em credenciamentos, especialmente quando o serviço é contínuo e específico, como é o caso dos serviços de arrecadação de faturas de água e esgoto.

- A modalidade de credenciamento visa assegurar a ampliação da rede de arrecadação, favorecendo a inclusão de bancos diversos, o que não é compatível com a lógica das listas de preços fixos e uniformes que o registro de preços supõe.
- O credenciamento propicia flexibilidade para a entidade pública, que não deve estar vinculada a condições padronizadas e que pode ajustar os termos do contrato de acordo com a variação das condições de mercado.
- Não foi identificado benefício econômico relevante na adoção de um sistema de registro de preços que justificasse a maior complexidade administrativa e o tempo necessário para sua implementação, uma vez que a intenção é garantir ampla competição e seleção baseada em critérios qualitativos.
- A ausência do registro de preços permite que a entidade mantenha a liberdade



de negociação direta com diversos bancos e agentes arrecadadores, o que pode resultar em melhores condições de contratação ao longo do tempo.

Portanto, a opção pela não adoção do sistema de registro de preços visa priorizar a eficiência administrativa e a efetividade do serviço público prestado, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021, preservando o interesse público e a eficácia operacional da arrecadação de receitas.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Com base na Lei 14.133/2021, é necessário discutir a possibilidade de vedação da participação de empresas em consórcio no presente processo de credenciamento. A legislação permite a participação em consórcios, salvo vedação justificada, conforme mencionado no Art. 15. Contudo, considerando a natureza do objeto - credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores para prestação de serviços de recolhimento de faturas e contas de água e esgoto - acredita-se que a vedação à participação em consórcios possa ser justificável por diversos motivos:

- **Especialização e Foco:** O serviço em questão exige um alto grau de especialização e eficiência, características mais facilmente mantidas quando as instituições atuam individualmente, com estruturas operacionais focadas especificamente na realização das atividades previstas.
- **Segurança Jurídica e Financeira:** Em situações onde múltiplas entidades formam um consórcio, a responsabilidade solidária pode gerar complexidades adicionais na execução do contrato. O credenciamento de individualidades ajuda a manter a segurança tanto jurídica quanto financeira ao longo do contrato.
- **Eficácia na Execução:** A operação direta por indivíduos, ao invés de consórcios, pode facilitar a implementação de estratégias operacionais mais ágeis e adaptativas, essenciais para a prestação de um serviço contínuo e pontual como arrecadação de faturas.

Portanto, entende-se que a vedação à participação de consórcios resguarda os interesses do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe, favorecendo soluções mais eficientes e seguras.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A análise dos possíveis impactos ambientais relacionados ao credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores para a prestação de serviços de arrecadação no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe é essencial para garantir que a contratação seja sustentável e atenda aos princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021. A seguir, são identificados os impactos potenciais e as respectivas medidas mitigadoras:

- **Impacto Ambiental:** Emissão de documentos físicos e consumo de papel para o processamento de contas de água e esgoto.



- **Medida Mitigadora:** Incentivar a digitalização de processos de pagamento, promovendo o uso de faturas eletrônicas, boletos digitais e pagamentos online, reduzindo a necessidade de impressão de documentos físicos.
- **Impacto Ambiental:** Consumo energético elevado devido ao uso de equipamentos bancários e sistemas de processamento de dados.
- **Medida Mitigadora:** Implementar práticas de eficiência energética, como a utilização de equipamentos com certificação energética e o uso de sistemas de gestão de energia para monitorar e otimizar o consumo elétrico nas instalações dos agentes arrecadadores.
- **Impacto Ambiental:** Descarte inadequado de resíduos eletrônicos resultantes do uso de equipamentos bancários e de informática.
- **Medida Mitigadora:** Estabelecer programas de logística reversa em parceria com fabricantes de equipamentos, garantindo o descarte responsável e a reciclagem de resíduos eletrônicos gerados durante a prestação dos serviços.
- **Impacto Ambiental:** Poluição atmosférica devido ao deslocamento de clientes para agências bancárias e pontos de arrecadação.
- **Medida Mitigadora:** Facilitar e promover alternativas de pagamentos online para reduzir a necessidade de deslocamento físico dos consumidores, contribuindo para a diminuição de emissões de gases poluentes.

Conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, é essencial que a Administração Pública adote práticas que garantam a sustentabilidade ambiental em suas contratações, implementando medidas que promovam a eficiência energética, a redução de resíduos e a proteção do meio ambiente, de acordo com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base no estudo técnico preliminar e na análise dos dados disponíveis, conclui-se que o credenciamento de instituições bancárias e/ou agentes arrecadadores para a prestação de serviços de recolhimento de faturas/contas de água e esgoto e demais receitas utilizando o padrão FEBRABAN é viável e razoável, conforme os seguintes fundamentos:

- **Atendimento ao Interesse Público:** A contratação se alinha com o princípio do interesse público conforme disposto na Lei 14.133/2021, ao melhorar a facilidade de pagamento para os cidadãos e garantir maior eficiência na arrecadação das receitas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaguaribe.
- **Capacidade Técnica e Econômica:** A análise de mercado, mesmo preliminar, indica que existem fornecedores potenciais aptos a atender aos requisitos técnicos da demanda, o que evidencia a viabilidade da contratação de forma competitiva.
- **Segurança Jurídica:** A modalidade de credenciamento resguarda a Administração Pública de riscos relacionados à segurança jurídica, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021, como a igualdade e impessoalidade no tratamento dos interessados.



- **Economicidade:** O valor de referência e a quantidade prevista de serviços a serem contratados foram estimados de maneira a garantir economicidade e eficácia nos gastos públicos envolvidos na contratação, contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos.
- **Eficiência Administrativa:** A utilização do padrão FEBRABAN é uma solução eficiente que garante a regularidade e a padronização dos processos de arrecadação, facilitando o controle e a auditoria das receitas auferidas.

Dessa forma, o credenciamento proposto é tanto viável quanto razoável, atendendo aos objetivos traçados pelo planejamento administrativo e legal da entidade, corroborando com os artigos e princípios elucidados na Lei 14.133/2021.

Jaguaribe / CE, 6 de janeiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CRISTIANE BOTAO FERNANDES
PRESIDENTE

Erica Maria de Aquino Queiros
MEMBRO



**ANEXO IV - TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA FINANCEIRA
CREDENCIAMENTO Nº**

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que, por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de Credenciamento Nº _____ RETIFICADO, bem como o valor o qual o SAAE de JAGUARIBE/CE se propõe a pagar pelos serviços prestados de acordo com o valor pré-definido neste Edital, na especialidade e nos valores assim especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS. Especificação: ARRECADAÇÃO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS.	120.000,00	R\$ 1,70	R\$ 204.000,00

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 e data

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



ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO DE INSCRIÇÃO)
CREDENCIAMENTO Nº

A(O) AGENTE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE JAGUARIBE/CE.

Processo: CREDENCIAMENTO Nº

Razão Social/Nome:

CNPJ/CPF (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Distrital nº:

Endereço:

Telefone:

Cidade: UF:

Dados do Representante

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Expedido por:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS E/OU AGENTES ARRECADADORES ESTABELECIDO OU REPRESENTADO NO MUNICÍPIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE FATURAS/CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS AOS CONSUMIDORES/USUÁRIOS DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO EM PADRÃO FEBRABAN.

Pela presente, atendendo ao **CREDENCIAMENTO** acima especificado, solicito **CREDENCIAMENTO** para fazer parte dos prestadores de serviço do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE JAGUARIBE/CE, na seguinte área:



ITEM Nº XXX

ITEM	CÓDIGO PNC	CÓDIGO SIGTAP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$ TABELA	VALOR TOTAL R\$

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n.º 14.133/21, atualizada e às cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Estou ciente de que a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, por si só, não me garante o direito à contratação, mas apenas a mera expectativa de direito, sendo certo, que eventual convocação para celebração de contrato está subordinada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Assumo desde logo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços nos quais solicito o credenciamento, caso seja eventualmente contratado(a), seguindo as orientações emanadas da administração municipal, do presente procedimento e da legislação em vigor.

Estou ciente de que poderei ter de apresentar documentação técnica comprobatória, caso solicitado, para fins de verificação e atendimento a função/cargo a qual pleiteio credenciamento.

Declaro, ainda:

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo administrativo, junto ao Município de Jaguaribe, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo administrativo, junto ao SAAE de Jaguaribe, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

Que inexistirá qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente processo administrativo, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



Na oportunidade, solicito a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

_____-_____, ____ de ____ de ____.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUPERVINIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVO CREDENCIAMENTO Nº

DECLARAÇÃO DE SUPERVINIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVO

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 este
CREDENCIAMENTO junto ao SAAE de Jaguaribe/CE – CREDENCIAMENTO Nº
_____, devidamente assinada pelo representante legal da empresa
participante.

Local e data

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MEI E EPP



CREDENCIAMENTO Nº

DECLARAÇÃO DE MEI E EPP

Para fins de participação no Credenciamento (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 147/2014.

Local e data

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