TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação através de edital de credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação tarifária e demais receitas autárquicas, em padrão **FEBRABAN**, com prestação de conta dos valores arrecadados por meio magnético, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Prestação de serviços de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE através da rede lotérica ou correspondente bancário, promovendo a leitura ótica/digitação dos documentos e transmissão dos dados para a baixa no banco de dados do DEMAE, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	1
2	Prestação de serviço de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE através do Home/Office Banking, Internet, Telefone ou Atendimento, promovendo a leitura ótica e transmissão dos dados para a baixa no banco de dados do DEMAE, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	1
3	Prestação de serviço de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE através de Débito Automático, promovendo o processamento e a transmissão dos dados para a baixa no banco de dados do DEMAE, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	1
4	Prestação de serviço de Redisponibilização de arquivo de retorno, de faturas de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE recebidas por meio disponíveis pela agência, padrão FEBRABAN encaminhado para processamento (lançamento efetivado e por registro devolvido por insuficiência de fundos e inconsistências).	sv	1
5	Documento recebido no guichê de caixa da própria instituição, com código de barras padrão FEBRABAN.	sv	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns),

conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O credenciamento terá vigência inicial de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Com base no Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que visa promover padrões sustentáveis de produção e consumo, recomenda-se que a instituição financeira credenciada implemente campanhas de sensibilização voltadas para a adesão de serviços de pagamento online. Essas campanhas devem priorizar a utilização do débito automático em conta e demais opções de pagamento eletrônico, disponibilizadas através de plataformas digitais como websites e aplicativos móveis.

Tais medidas possibilitam que os usuários realizem pagamentos de forma ágil, segura e eficiente, eliminando a necessidade de impressão de documentos e, consequentemente, reduzindo o consumo de papel. A adoção dessa estratégia contribui diretamente para a preservação dos recursos naturais, a mitigação de impactos ambientais relacionados ao desperdício de insumos, e o fomento de práticas sustentáveis de consumo no âmbito financeiro, alinhando-se aos princípios de desenvolvimento sustentável e responsabilidade ambiental.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: recebimentos efetuados nas agências físicas e recebimentos por meio de autoatendimento, internet banking ou débito automático.

4.2.2. A subcontratação fica limitada a recebimentos realizados por correspondentes bancários, controlados pela instituição financeira credenciada, conforme regulamentação da Resolução CMN nº 4.935/2021 e recebimentos realizados por casas lotéricas sob o mesmo regime regulatório.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até **2 dias úteis** após a assinatura.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. A instituição prestará serviços de recebimento dos documentos únicos de arrecadação (DUA) e demais receitas autárquicas, em padrão FEBRABAN;

5.2.2. A prestação dos serviços de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do DEMAE, será realizada pela Instituição Financeira credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e correspondentes existentes ou a serem criados.

5.3. Das obrigações da Instituição Financeira Credenciada

5.3.1. Arrecadar em toda a sua rede de agências, postos bancários, correspondentes e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente credenciamento.

5.3.2. Apresentar ao DEMAE, no ato da assinatura do presente credenciamento, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do credenciamento, sendo que a implantação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo DEMAE.

5.3.3. Comunicar formalmente do DEMAE, em até 01 (um) dia útil, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recebimento da Instituição Financeira credenciada, que resultem em descontinuidade nas modalidades contratadas e colocadas à disposição do contribuinte do DEMAE, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente credenciamento.

5.3.4. A informação recebida dos Documentos de Arrecadação, serão obtidas pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Departamento.

5.3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte do DEMAE, pelo recebimento, processamento e pagamento de suas obrigações.

5.3.6. Enviar ao DEMAE, até as 9h (nove horas) do dia seguinte, o arquivo com total das transações do dia.

5.3.7. Em caso de incorreções de dados, remetem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição.

5.3.8. Apresentar mensalmente ao DEMAE documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

5.3.9. Fornecer ao DEMAE, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

5.3.10. Disponibilizar ao DEMAE os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira credenciada obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.3.11. Manter as informações de transmissão de arquivos de arrecadação e débito automático em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

5.3.12. A Instituição Financeira credenciada repassará o produto da arrecadação resultante dos pagamentos vinculados aos documentos de arrecadação e outros em que o DEMAE figure como credor, até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento (D+2).

5.3.13. A Instituição Financeira fica autorizada a deduzir do montante, a ser repassado ao DEMAE, o valor correspondente à tarifa.

5.3.14. O valor da tarifa inicialmente contratado será atualizado em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses, mediante negociação com as instituições credenciadas, limitada pela variação no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

5.3.15. Quando da prorrogação do contrato, serão adotados os mesmos procedimentos do item

5.3.14 para a atualização dos valores.

5.3.16. A Instituição Financeira deverá informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

5.3.17. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao DEMAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Departamento, dos serviços objeto da presente contratação.

5.3.18. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente contratação.

5.3.19. A Instituição Financeira credenciada ficará obrigada a refazer, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.3.20. Executar imediatamente os ajustes e correções que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.

5.3.21. A Instituição Financeira credenciada ficará obrigada a manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

5.3.22. Prestar os serviços nos preços propostos e aceitos pelo DEMAE, ou se apostilado, no valor do apostilamento, sendo-lhe vedado apresentar valores superiores aos constantes no Contrato ou na Nota de Apostilamento.

5.3.23. Responder civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços.

5.3.24. O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN.

5.3.25. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação de acordo com o prazo estabelecido.

5.3.26. Os documentos arrecadados por meio magnético serão colocados à disposição do DEMAE.

5.3.27. Adotada a sistemática de entrega de meio magnético padrão FEBRABAN, a Instituição Financeira fica isenta da entrega dos documentos físicos.

5.3.28. Após a retirada do meio magnético por parte do DEMAE, fica estabelecido o prazo de 2 (dois) dias úteis para leitura e devolução as instituições credenciadas no caso de apresentação de inconsistência. As instituições credenciadas, por sua vez deverão regularizar o meio magnético também dentro de 2 (dois) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência.

5.3.29. A validação (prestação de contas) do meio magnético ou teletransmissão deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua disponibilização.

5.4. É vedado à Instituição Financeira Credenciada:

5.4.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas.

5.4.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do DEMAE.

5.5. Não será considerada como repassada a arrecadação:

5.5.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira credenciada não for recebido e processado pelo DEMAE.

5.5.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

5.6. Das obrigações do DEMAE:

5.6.1. Providenciar a impressão das contas e o envio das mesmas ao domicílio dos interessados bem como disponibilizar o acesso, a consulta e impressão pelo contribuinte por meio da internet, com a necessária antecedência à data do vencimento. Nos documentos de arrecadação devem constar mensagem indicativa

de quitação, como por exemplo: ATENÇÃO – DÉBITO AUTOMÁTICO e/ou a impressão de código de barras no padrão FEBRABAN.

5.6.2. Aceitar como comprovante de quitação, o recibo disponibilizado pela Instituição Financeira credenciada, quando da liquidação de guias por meios eletrônicos.

5.6.3. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação.

5.6.4. Especificar a "VAN - Rede de Valor Agregado ou Value-Added Network" de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados.

5.6.5. Preparar os dados, e transmiti-los à Instituição Financeira credenciada por intermédio da "VAN" de comunicação, conforme estabelecido, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data de vencimento.

5.6.6. Os arquivos enviados fora do período definido neste parágrafo serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos à autarquia para que reenvie dentro do período contratado.

5.6.7. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras.

5.6.8. O registro contábil dos serviços prestados será efetivado mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste edital.

5.6.9. Pôr à disposição dos Contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos.

5.6.10. Manter por 30 (trinta) dias, cópia do arquivo enviado à Instituição Financeira conveniada, para substituição na eventualidade de sua danificação.

5.7. É vedado ao DEMAE:

5.7.1. O DEMAE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC e/ou Boleto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

5.8. Do procedimento a ser seguido pelo Credenciado:

5.8.1. Arrecadação através de recebimento na boca do caixa ou canais alternativos

(terminais de autoatendimento e “internet/pessoal Banking”):

5.8.1.1. Verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por “TOTAL A PAGAR”;

5.8.1.2. Recusar recebimento de documentos que contiverem emendas ou rasuras;

5.8.1.3. Autenticar os Documentos Únicos de Arrecadação (DUA), em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

5.8.2. A liquidação de documentos através de canais alternativos será de responsabilidade do cliente. Será acatado como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente, e/ou através de recibo próprio, desde que o cliente seja devidamente identificado.

5.8.3. Na caracterização de diferenças ou falta de prestação de contas recebidas caberá à Instituição Financeira credenciada o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias. O DEMAE poderá, dentro do prazo de guarda, solicitar a entrega destes documentos para verificação ou pesquisa.

5.8.4. A correção dos possíveis erros de autenticação, para a Instituição Financeira credenciada que utiliza máquina autenticadora convencional, será admitida somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo responsável pela Instituição Financeira credenciada, devendo ainda ser observado o seguinte:

a) Quando a autenticação for menor que a devida, a correção deverá ser feita mediante autenticação complementar;

b) Quando a autenticação for maior que a devida, inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto;

c) Quando ocorrer defeito na impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.

5.8.5. Caso a Instituição Financeira credenciada utilize impressora fiscal deve efetuar

o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro.

5.8.6. Os arquivos com registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição do DEMAE até as 9h (nove horas) do dia subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a Instituição Financeira isenta da entrega dos documentos físicos.

5.8.7. Após a entrega do arquivo, fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para leitura e devolução à Instituição Financeira credenciada no caso de apresentação de inconsistência.

5.8.8. A Instituição Financeira credenciada, por sua vez, deverá regularizar o arquivo também dentro de 01 (um) dia útil, após a recepção do comunicado de inconsistência.

5.8.9. Caso o DEMAE não identifique o processamento de arquivos de acordo com o número sequencial dos mesmos, a Instituição Financeira conveniada através do seu canal de atendimento deverá redisponibilizar o arquivo:

5.8.9.1. Até 30 (trinta) dias a contar da data do movimento poderá ocorrer redisponibilização do arquivo retorno sem ônus à autarquia;

5.8.9.2. A partir do 31º dia, se houver necessidade de redisponibilização, independente dos motivos que originaram este procedimento faculta- se a Instituição Financeira credenciada a cobrança de tarifa.

5.8.10. A Instituição Financeira credenciada fica desde já autorizada a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, após 05 (cinco) anos da data de arrecadação, conforme Legislação Municipal vigente.

5.9. Recebimento de Cheques:

5.9.1. Receber somente cheques nominais ao Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, de emissão do próprio Cliente, para quitação de documentos objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação tarifária e com vinculação ao pagamento, conforme especificado abaixo, anotando no verso do cheque: O “identificador” e a “competência” impressos no documento de arrecadação tarifária.

5.9.2. Responsabilizar-se por qualquer ação ou omissão de seus funcionários ou

prepostos, que ocorrerem no processo de arrecadação, transmissão de dados (integridade dos dados do código de barras) e repasse dos valores arrecadados, bem como pela segurança da documentação entre o ato do recebimento e o do arquivamento pelo prazo determinado.

5.9.3. Responsabilizar-se por eventuais extravios, nas dependências da Instituição Financeira credenciada, de documentos recebidos, que venham a gerar cobrança de multa aos clientes envolvidos.

5.9.4. No caso de cheques devolvidos por insuficiência de fundos, a Instituição Financeira credenciada deverá efetuar automaticamente a reapresentação dos mesmos.

5.10. Débito Automático:

5.10.1. A Instituição Financeira credenciada efetuará os serviços, objeto deste termo, obedecendo às normas a seguir, bem como as especificações técnicas descritas no Manual de Procedimentos (padrão FEBRABAN).

5.10.2. Prestar contas através de transmissão de arquivos, até as 9h (nove horas) do dia subsequente ao da arrecadação.

5.10.3. Manter arquivos de segurança pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

5.10.4. A Instituição Financeira credenciada ficará isenta de qualquer responsabilidade se as guias forem distribuídas após o vencimento.

5.10.5. A Instituição Financeira credenciada, na qualidade de simples agente arrecadador, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos dados/valores constantes nos arquivos.

5.10.6. Os documentos vencíveis em dia que não haja expediente bancário terão seus vencimentos automaticamente transferidos para o primeiro dia útil seguinte.

5.10.7. No caso de recebimento de arquivos que por quaisquer problemas não puderem ser processados, após comunicação, a Instituição Financeira credenciada deverá providenciar sua retransmissão.

5.10.8. A Instituição Financeira credenciada ficará responsável por qualquer problema advindo da não transmissão dos arquivos de sua responsabilidade nos

prazos estipulados.

5.10.9. No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam o recebimento no vencimento, a Instituição Financeira credenciada e o DEMAE, em comum acordo, adotarão as medidas necessárias para atender os interesses das partes envolvidas.

5.10.10. A Instituição Financeira credenciada deverá formar cadastro dos clientes que optaram pelo sistema de Débito Automático em Conta Corrente através de suas agências, conforme autorização formal do cliente.

5.10.11. Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao DEMAE através de transmissão de arquivos, contendo os Clientes optantes e não optantes, para que se efetuem os devidos acertos (parcial ou global), nos registros do Departamento de Água e Esgoto.

5.10.12. Processar os registros recebidos do DEMAE (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos Clientes, nas datas de vencimentos identificados nas transmissões, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.

5.10.13. Preparar os dados e transmiti-lo através da “VAN”, conforme estabelecido neste edital.

5.10.14. Transmitir ao DEMAE, o arquivo contendo as informações sobre o processamento do arquivo recebido de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi debitado e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos, no primeiro dia útil posterior ao débito/vencimento do boleto/documento único de arrecadação (DUA).

5.10.15. Caberá à Instituição Financeira credenciada informar ao Departamento, através de arquivos registro “X”, padrão FEBRABAN, toda alteração e criação de novas agências.

5.10.16. Quando do processamento da transmissão do arquivo de movimento de débito a Instituição Financeira credenciada efetuará, a consistência quanto aos padrões estabelecidos, registros “TRAILLER”

etc. Se não estiver de acordo ou não for acusado o recebimento, o DEMAE deverá ser comunicado imediatamente para correções e posterior retorno, através

do e-mail: financeiro@demae.com.br.

5.10.17. Quando da ocorrência de débito nas conta-correntes dos clientes, a Instituição Financeira credenciada identificará o lançamento no extrato bancário do Cliente, o qual servirá como comprovante de pagamento.

5.10.18. O DEMAE e a Instituição Financeira credenciada ficarão isentos de quaisquer de suas responsabilidades, naquilo que lhes sejam pertinentes, se as transmissões dos arquivos, de competência da outra parte, não forem executadas nos prazos acordados.

5.10.19. O Cliente que desejar aderir ao sistema de Débito Automático em Conta Corrente deverá fazê-lo junto a Instituição Financeira credenciada autorizando o débito em sua conta corrente, ficando vedado ao DEMAE qualquer autorização sem a aquiescência da Instituição financeira Credenciada.

5.10.20. Nos casos de incorreções no faturamento transmitido é facultado aos Clientes, ou ao próprio DEMAE, o envio de arquivos contendo correções ou exclusões de registros, desde que seja com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do respectivo débito.

5.10.21. Caso o DEMAE não identifique processamento de algum sequencial enviado, a Instituição Financeira credenciada através do seu canal de atendimento deverá redisponibilizar imediatamente o arquivo.

5.10.22. Na ocorrência de divergências com o cadastro de optantes fornecido pela Instituição Financeira credenciada, o DEMAE deve gerar o registro tipo “C” previsto pelo padrão FEBRABAN para uma nova transmissão contendo apenas as divergências a qual deverá ser retornada à Instituição Financeira credenciada para providências necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da transmissão fornecida pela autarquia.

5.10.23. Para fins de cálculo da tarifa serão considerados somente o montante dos débitos que efetivamente tenham seus valores repassados para a Instituição Financeira credenciada.

5.11. Do meio de Comunicação:

5.11.1. O meio de comunicação Departamento Municipal de Água e Esgoto de

Caldas Novas – BANCO credenciado será definido pelo DEMAE e acatado pelo BANCO credenciado, como “VAN” de comunicação única entre as partes.

5.11.2. Os custos referentes às transmissões dos arquivos, sempre serão calculados, pela “VAN”, na origem da transmissão. O pagamento será de responsabilidade de quem originou as transmissões.

5.11.3. Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste contrato, inclusive transmissão de arquivos, dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a sua implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. Os serviços de arrecadação das faturas de água e esgoto, e demais serviços correlatos, serão prestados pelas Instituições Financeiras credenciadas, ou de seus correspondentes bancários/ agentes conveniados/ casas lotéricas/ postos de serviços, com pessoal e material próprios, nos endereços dos estabelecimentos e nos horários disponibilizados por cada credenciada, inclusive os que vierem a ser inaugurados.

5.12.1. É vedada a prestação de serviços dentro das dependências do DEMAE.

5.13. As instituições credenciadas terão responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao DEMAE.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, as instituições credenciadas deverão ter os softwares e equipamentos específicos ao objeto, promovendo suas atualizações ou substituições quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15.1. Estimativa de 140.630 (cento e quarenta mil e seiscentos e trinta) faturas mensais, sendo 14,54 % na modalidade débito em conta;

5.15.2. Não há discrepância significativa no número de faturas recebidas entre os doze meses do

ano;

5.15.3. As faturas referem-se apenas às cobranças emitidas pelo DEMAE, equivalentes a serviços de água e esgoto e demais serviços correlatos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.16. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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.

6.2. 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 apostilamento.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante das instituições credenciadas 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 instituições credenciadas, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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 e Decreto Municipal nº 16.666, de 2023).

6.7. O fiscal técnico 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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)

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

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

6.8.1. Caso ocorra 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.Gestor do Contrato

6.9. 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, 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Serviço de Controladoria Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será avaliada com base no cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, especialmente quanto à exatidão dos valores arrecadados, prazos de repasse e disponibilização de relatórios financeiros.

7.1.1. Caso seja verificado o descumprimento das obrigações pela instituição credenciada, poderá ser aplicada **retenção ou glosa** proporcional ao impacto da irregularidade, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos seguintes casos:

7.1.1.1. Não repasse dos valores arrecadados dentro do prazo estabelecido;

7.1.1.2. Divergências entre os valores arrecadados e os valores efetivamente repassados

7.1.1.3. Não disponibilização dos relatórios financeiros exigidos dentro do prazo contratual;

7.1.1.4. Qualquer outra falha que comprometa a transparência e a regularidade da arrecadação.

7.2. As glosas ou retenções poderão ser revertidas caso a instituição financeira regularize as pendências dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública.

7.3. O descumprimento reiterado das obrigações poderá resultar na **suspensão, descredenciamento ou aplicação de sanções administrativas**, conforme previsto na legislação e no contrato.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante a análise dos relatórios de arrecadação apresentados pela instituição credenciada, os quais deverão demonstrar a correta arrecadação das receitas públicas, conforme previsto no contrato.

7.5. O prazo de verificação dos relatórios e demais documentos apresentados será de 30 (trinta dias), contado do envio da documentação pela instituição financeira credenciada.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da exatidão dos valores arrecadados e repassados ao ente público, mediante a emissão de termo detalhado

atestando a conformidade dos serviços prestados.

7.7. Caso sejam identificadas falhas nos repasses, divergências nos relatórios ou descumprimento dos prazos estabelecidos, a credenciada será notificada para realizar as devidas correções no prazo de 10 (dez dias), sob pena de aplicação de sanções previstas no contrato.

Liquidação

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o *relatório apresentado*

expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. A data da emissão;

7.8.2. Os dados do contrato e do órgão DEMAE;

7.8.3. O período respectivo de execução do contrato;

7.8.4. O valor a pagar; e;

7.8.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação do relatório, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao DEMAE.

7.10. Embora o débito da tarifa de arrecadação seja efetuado automaticamente pela instituição financeira no momento do repasse dos valores arrecadados, o reconhecimento das despesas ocorre somente após o recebimento, conferência e atesto do relatório mensal de arrecadação, que discrimina o quantitativo de documentos processados e o valor total devido, sendo o registro contábil da despesa efetuado após o controle e a conciliação mensal.

7.11. O relatório deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 DEMAE.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o DEMAE 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.

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

7.16. 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 SICAF.

Forma de pagamento

7.17. A instituição financeira debitará o valor correspondente à tarifa credenciada, na mesma data estabelecida para o repasse do valor recebido, na conta de livre movimentação do DEMAE.

7.18. A credenciada fornecerá ao DEMAE, comprovantes de depósito de cada arrecadação efetuada, diariamente, de forma automática, através do arquivo retorno, bem como relatórios contendo o detalhamento de quanto foi recebido em cada um dos canais de recebimento.

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

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

7.21. A retenção tributária será feita através de depósito bancário ou guia para pagamento, emitida pelo DEMAE, após apuração dos valores das retenções feita pela credenciada e conferida pelo DEMAE.

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção

8.1. A contratação ocorrerá por meio de credenciamento, modalidade aplicável a objetos cuja natureza permite a participação simultânea e não excludente de diversos prestadores, conforme art. 74, IV, da Lei 14.133/2021.

8.2. A execução será remunerada por preço unitário por transação, referente aos serviços efetivamente prestados por cada instituição credenciada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar

a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.11. **Ato de registro ou autorização** para o exercício da atividade adstrita a uma legislação específica, expedido pelo órgão competente.

8.12. 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, ou documento equivalente;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes

estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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 (Decreto Municipal nº 16.600, de 24 de fevereiro de 2023), ou de sociedade simples;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um):

LG = (Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo);

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

8.24.2. 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);

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

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

Qualificação Técnica

8.26. Comprovação mediante documento oficial expedido pelo Banco Central do

Brasil, de que a instituição financeira está autorizada a funcionar como banco múltiplo com carteira comercial, banco comercial, banco cooperativo ou cooperativa de crédito, e que se encontra em regular funcionamento.

8.27. Comprovação de capacidade técnica-operacional para prestação dos serviços bancários de arrecadação, mediante:

8.27.1. Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de desempenho anterior, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência da instituição financeira em atividades similares às previstas neste edital; ou

8.27.2. Declaração da própria instituição financeira, sob as penas da lei, de que possui infraestrutura tecnológica, operacional e de segurança compatível com os requisitos estabelecidos para a execução dos serviços previstos.

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

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

8.27.2.3. O credenciada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do DEMAE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Documentações complementares

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.29. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.29.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para que no prazo de 2 (dois) dias úteis comprove as exigências referidas com os prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar e serem aplicadas as penalidades legais cabíveis.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	Valor unitário de referencia	Valor Total
1	Prestação de serviços de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE através da rede lotérica ou correspondente bancário, promovendo a leitura ótica/digitação dos documentos e transmissão dos dados para a baixa no banco de dados do DEMAE, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	1	R$ 3,03	R$ 3,03
2	Prestação de serviço de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE através do Home/Office Banking, Internet, Telefone ou Atendimento, promovendo a leitura ótica e transmissão dos dados para a baixa no banco de dados do DEMAE, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	1	R$ 2,18	R$ 2,18
3	Prestação de serviço de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE através de Débito Automático, promovendo o processamento e a transmissão dos dados para a baixa no banco de dados do DEMAE, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	1	R$ 2,07	R$ 2,07
4	Prestação de serviço de Redisponibilização de arquivo de retorno, de faturas de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DEMAE recebidas por meio disponíveis pela agência, padrão FEBRABAN encaminhado para processamento (lançamento efetivado e por registro devolvido por insuficiência de fundos e inconsistências).	sv	1	R$ 2,50	R$ 2,50
5	Documento recebido no guichê de caixa da própria instituição, com código de barras padrão FEBRABAN.	sv	1	R$ 3,47	R$ 3,47

ESTIMATIVA ANUAL DA CONTRATAÇÃO	**R$700.000,00**

9.1. O custo estimado total da contratação anualmente é de R$700.000,00 (setecentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O valor estimado de R$ 700.000,00 foi obtido a partir do custo histórico anual informado pela instituição financeira que anteriormente realizava o serviço, não havendo detalhamento por tipo de operação. A Administração utilizou esse dado consolidado como referência, ajustando-o aos valores unitários praticados no mercado para fins de estimativa, ciente de que, no credenciamento, a despesa efetiva dependerá exclusivamente do volume real de transações processadas.

9.3. As quantidades constantes na tabela acima são meramente referenciais e simbólicas, não representando previsão de consumo. No credenciamento, a contratação é por demanda, e o pagamento ocorrerá de acordo com o número real de transações processadas por cada instituição financeira.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas.

10.1. A referida despesa será gerada conforme dotação orçamentária 05.0521.17.512.7016.8097.339039- (99) (fonte 144) -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.

Ficha 20260494

Caldas Novas, 03 de dezembro de 2025.

VANESSA DE PINHO RODRIGUES:03131914335

Assinado digitalmente por VANESSA DE PINHO RODRIGUES:03131914335
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=37644555000186, OU=AC SyngularID Multipla, CN=VANESSA DE PINHO RODRIGUES:03131914335
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.12.04 16:38:16-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Vanessa de Pinho Rodrigues

Agente Administrativo- Departamento de Compras