
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES
ARRECADADORES
Nº 001/2019**



Vitória - ES
Julho/2019

SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2. CREDENCIAMENTO	3
3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O REGISTRO CADASTRAL.....	3
3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA	3
3.2. REGULARIDADE FISCAL.....	4
3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	4
3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	5
4. DESCRENCIAMENTO OU RESCISÃO	5
5. REMUNERAÇÃO	5
6. VIGÊNCIA DO CONTRATO	6
7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE ARRECADADOR	6
8. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO	6
9. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO	7
10. TRIBUTOS	7
11. RECURSOS	7
12. SANÇÕES E MULTAS	7
13. DISPOSIÇÕES GERAIS	8

ANEXOS*

ANEXO I Dados da Pessoa Jurídica e Sócio Proprietário

ANEXO II Declaração de Regularidade Perante Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

ANEXO III Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos

ANEXO IV Termo de Utilização de Aplicativos na Extranet da CESAN por Terceiros

ANEXO V Pedido de Credenciamento

ANEXO VI Contrato

ANEXO VII Autorização para Inclusão no Sistema de Débito Automático para Repasse da Arrecadação à CESAN.

ANEXO VIII Instruções para Envio da Documentação.

*Os anexos são visualizados após o preenchimento do Formulário de Cadastro e também podem ser solicitados através do e-mail: arrecadacao@cesan.com.br

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES ARRECADADORES – REDE PAGUE FÁCIL

1. OBJETO

A **Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN**, Sociedade de Economia Mista Estadual, com sede na Av. Governador Bley, 186 – 3º pavimento, Centro, nesta capital, inscrita no CNPJ, sob o nº 28.151.363/0001-47, com fundamento das disposições contidas na Lei nº 13.303 de 2016 e suas alterações posteriores, torna público que estará credenciando empresas no período de 60 meses após a publicação desse edital para prestação de serviços de arrecadação de contas de água e esgoto, na forma, cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

2. CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão requerer o credenciamento as pessoas jurídicas constituídas **no mínimo há um ano**, com registro na Junta Comercial e com situação ativa na Receita Federal, e que atendam às exigências desse Edital, mediante apresentação dos documentos relacionados no **Item 3**.

2.2. Será credenciada a sociedade comercial e/ou a sociedade civil prestadora de serviço que apresentar a documentação completa e comprovar sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico- financeira e regularidade fiscal.

2.3. Fica vedado o credenciamento de empresas das quais participe empregado da **CESAN** na condição de sócio ou que mantenha com o mesmo vínculo de natureza empregatícia ou de prestação de serviços.

2.4. As pessoas jurídicas suspensas do Cadastro Agentes Arrecadadores ou que tenha débitos perante a **CESAN** estão impedidas de se credenciar.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O REGISTRO CADASTRAL

Os documentos, relacionados a seguir, deverão ser apresentados em **01 (uma) via, original ou**, em reprodução autenticada em cartório competente. Os formulários deverão ser preenchidos eletronicamente e apresentados em via original, não poderão conter rasuras ou emendas.

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1. Preenchimento de formulário específico, conforme **ANEXO I**, para consulta junto aos órgãos de proteção ao crédito.

3.1.2. Estatuto Social, em caso de Sociedade Civil ou Cooperativa; Acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados; ou, Contrato Social em caso de empresas comerciais devidamente registrados; ou, Registro Comercial para empresa individual; ou, em se tratando de Sociedades por Ações, Estatuto acompanhado da Ata de Eleição e Posse dos administradores.

3.1.3. Quando o solicitante for Cooperativa, deverá apresentar Ata de delegação de poderes dos cooperados autorizando a solicitação de credenciamento.

3.1.4. Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego em estrita observância às vedações estabelecidas no art. 7º, inciso XXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante do **ANEXO II**.

3.1.5. Cópia autenticada de Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores, ou Carteiras Profissionais fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes, que por Lei Federal valem como documento de identidade, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) na forma da Lei nº 9.503 de 16 de Setembro de 1997.

3.1.6. Cópia do C.P.F. dos Administradores (ou sócios-proprietários).

3.1.7. Cópia de comprovante de residência dos Administradores (ou sócios-proprietários).

3.2. REGULARIDADE FISCAL

3.2.1. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ, com validade na data da apresentação.

3.2.2. Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio da empresa interessada.

3.2.3. Comprovante de regularidade para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal do local da sede da sociedade, através de certidões negativas ou documentos equivalentes, com validade na data da apresentação.

3.2.4. Certidão de regularidade para com a Seguridade Social, consistentes nas Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, com validade na data de apresentação.

3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

As certidões emitidas por meio da Internet deverão constar, obrigatoriamente, a hora, a data da emissão e o código de controle.

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.3.1. Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor na sede da pessoa jurídica e válida. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento, deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.

OBS.: no caso de certidão positiva de recuperação judicial, a empresa deverá juntar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do presente credenciamento.

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1. Declaração de disponibilidade de instalações pela empresa interessada e de que elas se encontram no local de atendimento ao público, para a realização dos serviços de arrecadação de notas fiscais/contas conforme modelo constante do **ANEXO III**:

- a) Microcomputador com processador de 1 Ghz ou superior, com Windows, memória 1GB ou superior.
- b) Caneta ótica com entrada pelo teclado do micro ou scanner para leitura de código de barras padrão FEBRABAN.
- c) Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.
- d) Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom não fiscal, compatível com o software de recebimento da CESAN.
- e) Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior, Internet Explorer versão 8.0 ou superior para acesso à Internet.
- f) Acesso a conexão de Internet via ADSL ou rádio com velocidade mínima de 1 Mb (preferencial de 2Mb ou superior).
- g) Preenchimento do formulário – Termo de utilização de aplicativos na Extranet da CESAN por terceiros, conforme **ANEXO IV**.

3.4.2. A **CESAN** reserva-se o direito de proceder à comprovação da adequabilidade das instalações da empresa interessada, mediante vistoria a ser realizada por prepostos seus, previamente ao credenciamento

3.4.3. A **CESAN** se responsabiliza por disponibilizar suporte técnico apenas para o *software* de recebimento de contas. Problemas relacionados aos equipamentos de *hardware* e periféricos serão de inteira responsabilidade do agente arrecadador.

4. DESCRENCIAMENTO OU RESCISÃO

4.1. O **CONTRATO** poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, sem ônus ou direito a indenização, mediante comunicado prévio e por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias;

4.2. O **CONTRATO** também poderá ser rescindido de forma unilateral pela **CESAN** em caso de descumprimento às regras deste instrumento e do contrato e nas hipóteses do art. 173 do Regulamento de Licitações da CESAN e do art. 84 da Lei nº 13.303/16, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

5. REMUNERAÇÃO

5.1. Remuneração de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)** por cada documento recebido, apresentada pelo cliente da **CESAN**.

5.2. O pagamento será mensal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à arrecadação.

5.3. O valor da remuneração por documento recebido vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses e será atualizado, anualmente, nos mesmos percentuais de reajuste aplicado nas faturas de água e/ou esgoto no período imediatamente anterior, limitado ao valor do IPCA ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela outorgar, mediante prévia comunicação, por escrito, entre as partes.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Prazo de vigência do **CONTRATO** a ser celebrado entre as partes vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses a partir da data da assinatura do referido **CONTRATO**.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE ARRECADADOR

7.1. Será obrigatória a abertura de conta corrente, pessoa jurídica, no Banco Banestes S/A, que deverá ser feita no nome fantasia ou razão social do agente arrecadador conveniado.

7.2. O repasse do montante arrecadado ocorrerá por operações de débito em conta corrente, pessoa jurídica, no Banco Banestes no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de arrecadação (D+1). Será necessário, portanto, que o agente arrecadador conveniado disponha de saldo em conta corrente, na data prevista para ocorrência do débito.

7.3. A inexistência de saldo na data de débito caracterizará o não repasse do montante arrecadado pelo agente arrecadador, o que ocasionará suspensão automática do agente no Sistema de recebimento de contas da **CESAN**.

7.4. A **CESAN** não se responsabilizará por cheques, sendo a compensação dos mesmos de responsabilidade exclusiva do Agente Arrecadador.

7.5. Além da suspensão, o contrato de arrecadação prevê multa de 10% (dez por cento) sobre cada montante em atraso, e também, juros de 0,03% por dia de atraso. Havendo reincidência no atraso do repasse, o agente arrecadador poderá ser descredenciado.

7.6. Demais informações encontram-se disponível no **ANEXO VI CONTRATO**.

8. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

8.1. O pedido de credenciamento redigido na forma do **ANEXO V**, juntamente com os demais referidos no presente **REGULAMENTO** deverão ser encaminhados, em envelope fechado, à Divisão de Faturamento e Arrecadação da **CESAN** no seguinte endereço:

CESAN
A-DFA Divisão de Faturamento e Arrecadação
Av. Leitão da Silva, 1375
Ed. Rui Barbosa, 3º andar - Sala 302
Bairro Gurigica | Vitória-ES
CEP: 29045-915

8.2. Somente serão analisados pela **CESAN** os documentos entregues pessoalmente à **CESAN**, ou enviados via Correios, no prazo de 60 meses após a publicação desse edital para o endereço referido

no item 8.1 do presente **REGULAMENTO**.

8.3. Não serão credenciadas as empresas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados, ou o fizerem de forma incompleta.

8.4. A empresa cuja inscrição tenha sido feita anteriormente à publicação do presente **REGULAMENTO** deverá atender às novas exigências no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da Publicação desse Edital, sob pena de descredenciamento.

8.5. Obriga-se o Agente Arrecadador a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, facultando-se a **CESAN** o direito de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento dessa condição.

8.6. A **CESAN** poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da sociedade que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas na presente **REGULAMENTO** ou descumprir qualquer cláusula ou condição do **CONTRATO** que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

9. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento será processado e julgado pela **CESAN** que, à vista das disposições contidas neste **REGULAMENTO**, deferirá ou indeferirá o pedido.

9.2. A **CESAN** poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas.

10. TRIBUTOS

10.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observada a legislação vigente.

11. RECURSOS

11.1. As decisões da **CESAN** que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação/comunicação da decisão.

11.2. Recebido o recurso, a **CESAN** poderá reconsiderar sua decisão.

11.3. Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem aos requisitos indicados neste item.

12. SANÇÕES E MULTAS

12.1. As penalidades administrativas que porventura venham a serem aplicadas as empresas credenciadas por força do dispositivo neste **REGULAMENTO** e no instrumento contratual que formalizarão as contratações serão aquelas previstas no Art. 173 do Regulamento de Licitações da

CESAN e no Art. 82 e subsequentes da Lei 13.303/96, sendo que o percentual da multa será fixado no CONTRATO a ser celebrado entre as partes.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A contratação dos serviços objeto do Credenciamento se fará nos termos do **CONTRATO** que constitui o **ANEXO VI** ao presente **REGULAMENTO**, em caráter não exclusivo, pelo que serão credenciadas todas as empresas que formularem a solicitação e preencherem as condições exigidas no presente **REGULAMENTO**.

13.2. É vedado ao Agente Arrecadador Credenciado ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do **CONTRATO** que vier a ser celebrado.

13.3. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços dos agentes arrecadadores.

13.4. O foro do **CONTRATO** será o da Comarca de Vitória, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.5. Este **REGULAMENTO** entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterado ou revogado a qualquer momento pela **CESAN**, devendo tais alterações ser publicadas no Diário Oficial.

Vitória /ES, 03 de Julho de 2019.

CARLOS AURÉLIO LINHALIS
Diretor Presidente da CESAN
CPF nº 723.836.827-72

WEYDSON FERREIRA DO NASCIMENTO
Dir. Adm. e Comercial da CESAN
CPF nº 078.195.807-55