

## PROCESSO LICITATÓRIO N.º 014/2023

### CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2023

**O MUNICÍPIO DE CASEIROS - RS**, inscrito no CNPJ sob nº 90.483.058/0001-26, com sede administrativa na Avenida Mario Cirino Rodrigues, nº 249, Centro, no município de Caseiros, representado pelo Prefeito Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, que está procedendo chamamento público para CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, cuja cobrança seja enviada aos contribuintes para pagamento através de guia de arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN.

O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 14.133/21 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento.

#### 1. SERVIÇOS

**1.1.** Os serviços de arrecadação, objeto do credenciamento, poderão ser efetuados através de pagamento no guichê bancário, autoatendimento, internet banking, correspondentes bancários, rede lotérica e pix.

**1.2.** As pessoas jurídicas interessadas em realizar o CREDENCIAMENTO, de acordo com o art. 79, I da Lei 14.133/2021, poderão apresentar a documentação exigida neste edital, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, no período compreendido entre 20 de janeiro de 2023 a 19 de janeiro de 2024, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h30min às 17h30min.

**1.3.** O Município pagará ao credenciado os valores, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Objeto	Quantidade anual máxima	Unidade	Valor unitário
1	Pagamento de tributos no guichê bancário.	10.000	Autenticação	R\$ 0,99
2	Pagamento de tributos no autoatendimento.	10.000	Autenticação	R\$ 0,99
3	Pagamento de tributos no Internet Banking.	10.000	Autenticação	R\$ 0,99
4	Pagamento de tributos correspondentes bancários e rede lotérica.	10.000	Autenticação	R\$ 0,99

5	Pagamento de tributos através de Débito Automático	10.000	Autenticação	R\$ 0,99
6	Pagamento de tributos via PIX	10.000	Autenticação	R\$ 0,99

**1.4.** O item contratado se trata de serviço. As guias de pagamento da prefeitura municipal de Caseiros já são dentro do padrão FEBRABAN - concessionárias. Atualmente essas guias são pagas apenas na tesouraria da Prefeitura Municipal de Caseiros/RS isso porque o Município não possui convênio com nenhum banco até o momento.

**1.5.** O Código de Barras Febraban – Concessionárias trata-se de um código de barras com 44 números, separado em 4 grupos de 11 dígitos cada.

**1.6.** As quantidades previstas são um parâmetro e podem variar pelo seguinte fator: a população ainda desconhecer o serviço e, não o buscar tanto em um primeiro momento.

## **2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

**2.1.** As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 3 deste edital no setor de compras, junto ao Centro Administrativo Municipal, na Avenida Mario Cirino Rodrigues, nº 249, Centro, no município de Caseiros.

**2.2.** O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

## **3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**3.1.** As pessoas jurídicas deverão apresentar os seguintes documentos:

**a)** ato de constituição da empresa devidamente registrado no órgão competente, em que conste, dentre os seus objetos, a prestação dos serviços objeto deste edital;

**b)** comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do credenciado;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do credenciado;

**e)** prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**f)** certidão negativa de débitos com o INSS;

**g)** certidão negativa de débitos com o FGTS;

**h)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**i)** declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

**j)** requerimento de credenciamento, anexo I desse edital, contendo as seguintes informações:

**j.1)** relação dos serviços que se propõe a realizar;

**j.2)** capacidade máxima de atendimento mensal, por atividade, com indicação dos horários de atendimento na forma do presente credenciamento;

**j.3)** descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses.

**3.2.** Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços serão prestados no estabelecimento do credenciado, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

**4.2.** A escolha do estabelecimento será feita exclusivamente pelo contribuinte, tomador do serviço, que receberá lista dos credenciados, com os seus respectivos horários de atendimento, quando autorizado o serviço pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**4.3.** Para a realização do serviço, o credenciado deverá solicitar do contribuinte, o boleto bancário emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda, no qual constará o detalhamento da cobrança.

**4.4.** É vedado o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme Art. 9º §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Município credenciante.

**4.5.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento.

**4.6.** Para os casos de má prestação do serviço ou negativa injustificada de atendimento, devidamente apurada através de processo administrativo, além do descredenciamento, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de doze meses.

**4.7.** O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

**4.8.** O objeto deve ser recebido pelas Instituições Financeiras nos canais contratados.

**4.9.** Deve haver ou, prever a parametrização da sincronização com os sistemas informatizados da tesouraria da prefeitura.

**4.10.** Deve ser concedido suporte gratuitamente quando necessário.

**4.11.** O não cumprimento do disposto no item 4.8 acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS**

**5.1.** A prestadora obriga-se a:

**5.1.1.** Receber tributos e demais receitas municipais somente através de boletos de pagamento-cobrança registrada emitidos/aprovados pelo Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

**5.1.2.** Arrecadar em todas as suas agências, correspondentes, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;

**5.1.3.** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência

do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município;

**5.1.4.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços;

**5.1.5.** A informação recebida nos boletos de pagamento-cobrança registrada será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Município;

**5.1.6.** A Instituição Financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

**5.1.7.** Autenticar os boletos de pagamento-cobrança registrada, 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 ou, recibo eletrônico;

**5.1.8.** Manter os boletos de pagamento-cobrança registrado arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

**5.1.9.** Enviar ao Município, até as 6:00 horas da manhã do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Município;

**5.1.10.** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 7:00 horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Município;

**5.1.11.** Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

**5.1.12.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

**5.1.13.** Apresentar mensalmente ao Município 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;

**5.1.14.** Fornecerá ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

**5.1.16.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

**5.1.17.** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, indicando os canais de liquidação;

**5.1.18.** A Instituição Financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

**a)** Até o 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todos os canais.

**b)** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

**c)** 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.

**5.2.** É vedado à Instituição Financeira:

**5.2.1.** Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

**5.2.2.** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

**5.2.3.** Receber os pagamentos das guias via cheque, em razão da possibilidade de insuficiência de saldo.

## **6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**6.1.** O Município obriga-se a:

**6.1.1.** Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos e demais receitas municipais;

**6.1.2.** Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

**6.1.4.** Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

**6.1.5.** Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

**6.1.6.** Entregar a Instituição Financeira:

**6.1.6.1.** Recibo do arquivo enviado;

**6.1.6.2.** Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

**6.1.7.** A tarifa bancária será debitada na conta corrente da Prefeitura na mesma data em que ocorrer o crédito.

**6.1.7.1.** Os boletos serão emitidos pelo Município, no padrão FEBRABAN, dotados de código de barras, permitindo o pagamento, pelo sistema de ficha de compensação bancária, em qualquer agência no território nacional e na forma eletrônica, em terminais de autoatendimento, aplicativos de uso, microcomputador pessoal e internet, correspondentes bancários e afins.

**6.1.7.2.** O Município autoriza a instituição a receber as receitas constituídas de impostos, taxas, e, demais receitas municipais, com a cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da instituição o seu cálculo, nos termos das instruções fixadas pelo Município no respectivo documento de arrecadação.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, tendo em conta o número de cobranças efetivamente realizadas, multiplicado pelo valor constante na tabela do item 1.3 deste edital.

**7.2.** O número de cobranças deverá ser apresentado pelo credenciado e confirmado perante o crédito em conta do Município credenciante.

**7.3.** A documentação indicada no item anterior deverá ser entregue na Secretaria de Orçamento e Finanças até o quinto dia útil de cada mês, sendo que o pagamento será realizado em até cinco dias úteis após a confirmação da prestação dos serviços pelo servidor designado pela Administração.

## 8. FORMALIZAÇÃO

O credenciamento será formalizado mediante contrato próprio, conforme modelo constante no anexo II, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	04 Secretaria Municipal da Fazenda.
Projeto/Atividade:	2.009 Manutenção das Atividades Fazendárias.
Rubrica:	3.3.9.0.39.00.00.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

## 10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**10.1.** Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e protocolados junto ao protocolo geral desta municipalidade.

**10.2.** Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal.

## 11. DA VIGÊNCIA

O edital de chamamento público ficará aberto por 12 (doze) meses e o contrato de credenciamento terá vigência por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**12.1.** A **Credenciada** que não satisfizer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

**a)** A CREDENCIADA ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total contratado no caso de **apresentação de documento ou declaração falsa** para fins de habilitação no presente processo licitatório. No presente caso, a contratação será rescindida e será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo de 03 (três) anos.

**b)** A recusa pelo fornecedor em atender ao objeto adjudicado ou se recusar a

assinar o contrato administrativo acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total **do contrato administrativo**.

**c) A inexecução do contrato administrativo**, acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total **do contrato administrativo**, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

**12.1.1.** Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou credenciado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

**12.1.2.** As penalidades serão registradas no cadastro do credenciado, quando for o caso.

**12.1.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**12.1.4.** Após o andamento do devido procedimento administrativo para aplicação de penalidades, poderá haver compensação de valores, realizando o desconto das multas aplicadas no pagamento pendente da empresa penalizada.

### **13. INFORMAÇÕES**

Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Município de Caseiros, setor de compras, Av. Mário Cirino Rodrigues, nº 249, bairro centro, Caseiros/RS, ou pelo telefone: (54) 3353-1166.

Município de Caseiros/RS, 19 de janeiro de 2023.

**Marcos Cazanatto**  
*Prefeito Municipal*

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º .../2023**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ..../2023**

**ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Banco:

Agência:

1) relação dos serviços que se propõe a realizar:

<b>Item</b>	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Aceitação</b>
1	Pagamento de tributos no guichê bancário.	
2	Pagamento de tributos no autoatendimento.	
3	Pagamento de tributos no Internet Banking.	
4	Pagamento de tributos correspondentes bancários e rede lotérica.	
5	Pagamento de tributos através de Débito Automático	
6	Pagamento de tributos via PIX	

2) capacidade máxima de atendimento mensal, por atividade, com indicação dos horários de atendimento na forma do presente credenciamento:

3) descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses:

Município de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ..../2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º .../2023

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N.º .../2023

**O MUNICÍPIO DE CASEIROS - RS**, inscrito no CNPJ sob nº 90.483.058/0001-26, com sede administrativa na Avenida Mario Cirino Rodrigues, nº 249, Centro, no município de Caseiros, representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado de **CREENCIANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, abaixo assinado, doravante denominada **CREENCIADA**, têm justo e acordado este Contrato de Credenciamento, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, cuja cobrança seja enviada aos contribuintes para pagamento através de guia de arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN aos contribuintes do Município de Caseiros, nos termos do edital de Chamamento Público n.º ...../2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O prazo de vigência do contrato de credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREENCIANTE e com anuência da CREENCIADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses (art. 105 e 106, da Lei n.º 14.133/21). Em caso de prorrogação os valores poderão ser reajustados anualmente pelo índice oficial adotado pelo município e, sempre havendo acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços credenciados por este contrato serão pagos, de acordo com o número de cobranças efetuadas, mediante relatório apresentado pela CREENCIADA até o quinto dia útil de cada mês, para se efetivar em até 5 (cinco) dias úteis, desde que devidamente certificado pela fiscalização do CREENCIANTE, tendo como referência a tabela do Edital de Chamamento, conforme dados abaixo:

Item	Quantidade	Serviços	Valor mensal R\$

**Parágrafo único** - As quantidades previstas são um parâmetro e podem variar pelo seguinte fator: a população ainda desconhecer o serviço e, não o buscar tanto em um primeiro momento.

**CLÁUSULA QUARTA** - O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços.

**I** – A CREDENCIADA deverá manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração.

**II** – É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais.

**III** - A Credenciada obriga-se a:

**a)** Receber tributos e demais receitas municipais somente através de boletos de pagamento-cobrança registrada emitidos/aprovados pelo Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

**b)** Arrecadar em todas as suas agências, correspondentes, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;

**c)** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município;

**d)** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços;

**e)** A informação recebida nos boletos de pagamento-cobrança registrada será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Município;

**f)** A Instituição Financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

**g)** Autenticar os boletos de pagamento-cobrança registrada, 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 ou, recibo eletrônico;

**h)** Manter os boletos de pagamento-cobrança registrado arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

**i)** Enviar ao Município, até as 6:00 horas da manhã do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Município;

**j)** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 7:00 horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Município;

**k)** Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

**l)** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

**m)** Apresentar mensalmente ao Município 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;

**n)** Fornecerá ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

**p)** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

**q)** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, indicando os canais de liquidação;

**r)** A Instituição Financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

**1.** Até o 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todos os canais.

**2.** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data do

mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

**3.** 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.

#### **IV – É vedado:**

- a)** O trabalho da CREDENCIADA em próprios municipais;
- b)** Não poderá fazer parte do quadro social ou de empregados da CREDENCIADA, sob pena de rescisão deste contrato, servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município, sob pena de rescisão deste contrato;
- c)** A transferência dos direitos e obrigações decorrentes desse contrato.
- d)** Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;
- e)** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- f)** Receber os pagamentos das guias via cheque, em razão da possibilidade de insuficiência de saldo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - O Credenciante obriga-se a:**

- a)** Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos e demais receitas municipais;
- b)** Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- c)** Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- d)** Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- e)** Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- f)** Entregar a Instituição Financeira:

1. Recibo do arquivo enviado;
2. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

**g)** A tarifa bancária será debitada na conta corrente da Prefeitura na mesma data em que ocorrer o crédito.

1. Os boletos serão emitidos pelo Município, no padrão FEBRABAN, dotados de código de barras, permitindo o pagamento, pelo sistema de ficha de compensação bancária, em qualquer agência no território nacional e na forma eletrônica, em terminais de autoatendimento, aplicativos de uso, microcomputador pessoal e internet, correspondentes bancários e afins.

2. O Município autoriza a instituição a receber as receitas constituídas de impostos, taxas, e, demais receitas municipais, com a cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da instituição o seu cálculo, nos termos das instruções fixadas pelo Município no respectivo documento de arrecadação.

**CLÁUSULA SEXTA** - O CREDENCIANTE realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda, que designará servidor para tanto, não excluindo ou restringindo a responsabilidade do CREDENCIADO na prestação do serviço objeto desse termo.

**Parágrafo único** - Ficam nomeados os seguintes servidores para exercerem a fiscalização da execução deste contrato:

- a) XXXXXXXX, para exercer a função de gestor do contrato;
- b) XXXXXXXX, para exercer a função de fiscal do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A rescisão deste contrato se dará em alguma das seguintes hipóteses:

- a) pela ocorrência de seu encerramento;
- b) por solicitação do CREDENCIADO com antecedência de 30 (trinta) dias;
- c) por acordo entre as partes;

d) unilateral, pelo CREDENCIANTE, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou neste próprio termo.

**CLAUSULA OITAVA** - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	04 Secretaria Municipal da Fazenda.
Projeto/Atividade:	2.009 Manutenção das Atividades Fazendárias.
Rubrica:	3.3.9.0.39.00.00.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

**CLÁUSULA NONA** - A **Credenciada** que não satisfazer os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

**a)** A CREDENCIADA ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total contratado no caso de **apresentação de documento ou declaração falsa** para fins de habilitação no presente processo licitatório. No presente caso, a contratação será rescindida e será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo de 03 (três) anos.

**b)** A recusa pelo fornecedor em atender ao objeto adjudicado ou se recusar a assinar o contrato de credenciamento acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total **do contrato de credenciamento**.

**c)** A **inexecução do contrato de credenciamento**, acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total **do contrato**, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

**Parágrafo primeiro** - Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou credenciado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

**Parágrafo segundo** - As penalidades serão registradas no cadastro do credenciado, quando for o caso.

**Parágrafo terceiro** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**Parágrafo quarto** - Após o andamento do devido procedimento administrativo para aplicação de penalidades, poderá haver compensação de valores, realizando o desconto das multas aplicadas no pagamento pendente da empresa penalizada.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Aos casos omissos ao presente contrato serão aplicados os dispositivos da Lei Federal n.º 14.133/21 e os princípios do direito administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - As partes elegem o Foro da Comarca de Lagoa Vermelha – RS para dirimir qualquer conflito oriundo do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, após lido na presença dos interessados, assinaram o presente contrato, em três vias, para que melhor forma em direito admitida, produza seus jurídicos e legais efeitos para si e seus sucessores.

Município de Caseiros/RS, em xx de xxxxxxxxx de 2023.

---

**MUNICÍPIO DE CASEIROS/RS**  
**Prefeito Municipal**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*Credenciada*

Testemu-  
nhas: \_\_\_\_\_

---

—

Caseiros/RS, 19 de janeiro de 2023.

Prezados Senhores,

Apraz-me cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a especial e costumeira atenção de Vossa Senhoria no sentido de providenciar na publicação do resumo do Edital a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEIROS/RS**  
**CHAMAMENTO PUBLICO N° 001/2023**

O Prefeito Municipal de Caseiros, no uso de suas atribuições, e nos termos do Inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, resolvem: - Autorizar **CHAMAMENTO PUBLICO N° 001/2023** - para CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, cuja cobrança seja enviada aos contribuintes para pagamento através de guia de arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN. Caseiros/RS, 19 de janeiro de 2023. Marcos Cazanatto. Prefeito Municipal de Caseiros – RS.

As despesas inerentes deverão ser faturadas para o município de Caseiros, que após faremos o respectivo pagamento.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo protestos de estima, apreço e consideração.

Atenciosamente,

**Marcos Cazanatto**  
*Prefeito Municipal*