



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

Departamento de Licitação
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

Aviso de Licitação
Processo Administrativo nº 94/2021
Inexigibilidade nº 006/2021
Credenciamento nº 001/2021

O Município de Água Clara/MS, através da CPL e seus Membros, torna público, o credenciamento de Instituições Financeiras, que será regida nos termos da Legislação em vigor e condições constantes no edital.

Objeto: Credenciamento para contratação de instituição financeira (banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) do Município de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

Período de Credenciamento: de 04 de maio de 2021 à 04 de novembro de 2021 até as 16 hs.

Local: na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, sito a Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - CEP 79.680.000.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, no portal de transparência do município no endereço <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/aviso-de-licitacao/>, no Setor de Licitações, ou pelo e-mail edital@pmaquaclara.ms.gov.br.

INFORMAÇÕES: Telefone (0XX67) 3239-1291 das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Água Clara/MS, 30 de abril de 2021.

Rosimeire Aparecida Pimenta
Presidenta da Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

EDITAL Nº 33/2021
PROCESSO Nº. 094/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2021
CRENCIAMENTO Nº. 001/2021

Objeto: Credenciamento para contratação de instituição financeira (banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) do Município de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do **04 de maio de 2021**, das 07 às 11h, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Clara MS, localizado na Rod BR 262, KM 135, no Centro em Água Clara MS, de segunda à sexta-feira, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o **04 de Novembro de 2021**, podendo a Administração Pública por conveniência prorrogar tal prazo.

Anexos

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo De Solicitação De Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Planilha de Proposta de Serviços e Preços;

Anexo IV – Modelo De Procuração;

Anexo V – Declaração de Conformidade;

Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII; do art., 7º da Constituição Federal;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Água Clara MS, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sua sede situada na Rod BR 262, Km 135 no Centro, em Água Clara MS, **CRENCIAMENTO** de Instituição Financeira para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (**GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal**), de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com o artigo 25, caput da Lei nº. 8.666/1993.

O presente Edital de Credenciamento será disponibilizado às Instituições Financeiras interessadas no site da Prefeitura: <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br>.

Os trabalhos da presente seleção serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 20/2021 de 27 de janeiro de 2021.

Baseia-se esta seleção nas condições acima e na dispensa de licitação, conforme dispõe o Art. 25, caput, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas disposições gerais e especiais deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital concerne no Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação dos tributos municipais DAM, de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

2. A PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente Credenciamento:

2.1.1. As Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.2. Não será permitida a participação nesta licitação as Instituições Financeiras:

2.2.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Água Clara MS, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Água Clara MS, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

2.2.4. Que estiver em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

2.2.5. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

2.2.6. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

3.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.

3.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.1.2.2. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

3.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 3.1.2.

3.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

exercício.

3.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

3.2. REGULARIDADE FISCAL

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

3.2.3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

3.2.4. Certidão de Regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (ICMS) ou Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

3.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

3.2.6. Prova de Regularidade Municipal – Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993).

3.2.7. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho.

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias.

3.3.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

3.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.4.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo Anexo V deste Edital.

3.4.2. Registro, inscrição ou autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil.

3.4.3. Autorização de funcionamento, ou documento equivalente, da Agência localizada ou a ser estabelecida na cidade de Água Clara MS.

3.4.4. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações



ÁGUA CLARA - MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

decorrentes do Contrato.

3.4.5. Declaração de conformidade com os termos deste Edital no modelo do Anexo IV.

3.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.5.1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

3.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

3.5.3. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

3.5.4. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

3.5.5. Não será aceita nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos habilitatórios exigidos no presente edital e seus anexos.

3.5.6. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão, mediante a exibição do original.

3.5.7. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

3.5.8. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

4. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

4.1. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

4.2. O prazo de duração do credenciamento será 04 de maio de 2021 até 04 de novembro de 2021, podendo ser prorrogado a critério da administração.

4.2.2. Será considerado o mesmo critério para os demais exercícios.

4.3. O envelope contendo a documentação de habilitação para Credenciamento dos interessados, deverá ser apresentado junto Setor de Licitação endereçada à Comissão Permanente de Licitação, na Rod BR 262, km 135, no Centro em Água Clara MS, das 7h às 11h.

4.4. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer período da vigência do credenciamento.

4.5. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, as partes poderão rescindir amigavelmente o contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

5. DOS VALORES

5.1- Os valores das tarifas serão definidos após a apresentação das propostas apresentadas pelas instituições Financeiras, sendo observados os menores valores da cesta de tarifas, desde que compatíveis com o praticado entre os órgãos públicos.

Devem conter na Planilha, anexo III os serviços e valores:

- a) Recebimentos em correspondentes bancários;
- b) Recebimentos através de internet;
- c) Recebimentos através de autoatendimento;
- d) Recebimentos em rede lotérica ou banco postal;
- e) Recebimentos em Guichê.

5.2.A planilha de serviços e valores deverão ser apresentados dentro envelope de Habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

6.1. Toda documentação dos interessados, deverá ser protocolada ou o mesmo deverá comparecer no Setor de Licitações, com Endereço citado no preâmbulo, dentro do período de vigência do Credenciamento.

6.1.1. A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II e Planilha de serviços e valores Anexo III e da documentação relacionada nos item 3 e subitens deste Edital e

6.1.2. Os documentos referidos nos item 3 e subitens deste Edital, devem ser apresentados dentro de ENVELOPE LACRADO, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

6.2. Na parte externa do Envelope de documentos que serão protocolados deverá constar as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Edital de Processo nº 094/2021 –

Inexigibilidade 006/2021

Credenciamento nº. 001/2021

NOME DA EMPRESA

CNPJ

Comissão Permanente de Licitação - CPL

6.2.1. Os interessados deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 - Documentos referentes à habilitação, atualizados e vigentes conforme item 3 e subitens deste Edital juntamente com o Anexo II (solicitação de Credenciamento) desse instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

7. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

7.1. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de cobranças de cada guia do Município de Água Clara MS.

7.2. Não se admitirá reajuste de preços, salvo no caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses de vigência, com observância do interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da proposta na sessão pública. Neste caso, o reajuste será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor (INPC), ou de outro índice que venha substituí-lo oficialmente.

7.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA MS, reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A contratação da empresa selecionada estará vinculada à posterior ratificação procedida pelo Sr^a. Prefeita Municipal.

8.2. Findo o prazo estimado, caso a empresa selecionada não se apresente ou não apresente justificativa aceitável pela Administração, esta poderá ser descredenciada.

8.3. Em caso do descumprimento das disposições mencionadas no Edital e no Contrato, poderá a Empresa ser descredenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis, abrindo para tanto, o prazo ao contraditório e ampla defesa.

8.4. Poderá solicitar seu descredenciamento a Empresa Credenciada mediante envio de solicitação formal escrita, dirigida à esta Prefeitura, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no Edital e no Contrato.

8.6. A Seleção, na forma preconizada no presente Edital, somente terá eficácia se o contrato for formalizado, não cabendo ressarcimento, em qualquer hipótese, de qualquer quantia despendida pelas instituições financeiras interessadas para o atendimento deste comunicado.

8.7. A participação das instituições financeiras interessadas deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentadas no presente Edital e nos Anexos que fazem parte integrante deste Edital.

8.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

8.9. Ficam vinculadas as obrigações de ambas as partes da presente Seleção à Minuta Contratual anexa, parte integrante deste Instrumento Convocatório.

8.10. Os questionamentos e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, mediante requerimento, via protocolo.

8.11. Fica como responsável pela fiscalização do objeto a Secretária Municipal de Finanças, Sr^a. Denise Rodrigues Medis.

8.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Água Clara MS, com exclusão de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

outro, para a propositura de qualquer ação referente o presente edital.

Água Clara MS, 30 de abril de 2021.

Gerolina da Silva Alves
Prefeita Municipal

Rosimeire Aparecida Pimenta
Presidente Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

8.12.1. - JUSTIFICATIVA

8.12.2. - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

2 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 - O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

2.1.1. Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

2.2. A responsabilidade da distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de Água Clara MS.

2.3. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Água Clara, MS, de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes/eou congêneres ou a serem criados.

2.4. O BANCO fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado ao Município, capeado pelo respectivo aviso de débito.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA credenciada prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:

a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela



ÁGUA CLARA - MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;

- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, 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 ora contratados 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 pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, 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 objetos do CONTRATO;
- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- f) A CONTRATADA 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 o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h) Enviar ao Município, até o próximo dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.
- i) Em caso de incorreção de dados, remeter 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;
- j) 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 objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- k) 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;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um



ÁGUA CLARA - MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

período mínimo de 05 (cinco) anos.

- o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
 - I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.
 - II. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.
 - III. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
 - IV. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
 - V. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - VI. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “D+1”, a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
 - VII. 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.

3.3 - É vedado à CONTRATADA:

- a) 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.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

3.5 - São obrigações do Município:

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;
- d) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

e) Entregar a CONTRATADA:



ÁGUA CLARA - MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

- I. Recibo do arquivo enviado;
- II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

3.6. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

3.7. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos, com cobrança de acréscimos, nos termos das instruções fixados pelo Município no respectivo (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal).

4 - DOS PREÇOS

4.1 - Os valores das tarifas serão definidos após a apresentação das propostas apresentadas pelas instituições Financeiras, sendo observados os menores valores da cesta de tarifas, desde que compatíveis com o praticado entre os órgãos públicos. Devem conter na Planilha de serviços e valores, os seguintes valores das tarifas:

- a) Recebimentos em correspondentes bancários;
- b) Recebimentos através de internet;
- c) Recebimentos através de autoatendimento;
- d) Recebimentos em rede lotérica ou banco postal.
- e) Recebimentos em Guiche.

4.2 Serão emitidos aproximadamente 20.000 (vinte mil) guias/ano de arrecadação dos diversos tributos.

4.3. As instituições Financeiras não serão obrigadas a cotar todos os itens.

4.4. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas, de forma detalhada.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

6.2. O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Finanças, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia a CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomende observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

6.3. A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ÁGUA CLARA - MS

na planilha de quantitativos item 7.

6.4. A CONTRATADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.5. A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

6.6. Caso a CONTRATADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS

Item	Quantidade anual estimada de guias
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	12.000
TLL/ISS	2.000
Dívida Ativa	2.000
Receitas Diversas	3.000
Eventuais	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Observação: **Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel impresso da empresa.**

A instituição financeira, inscrita no CNPJ sob o nº., sediada à, bairro, município de, por seu representante legal o Sr., inscrito sob o CPF nº.e RG nº:, domiciliado na, e-mail, nº. de telefone, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Agua Clara, para executar serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através dos canais habilitados conforme abaixo:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Autoatendimento/ | <input type="checkbox"/> Internet |
| <input type="checkbox"/> Correspondente Bancário | <input type="checkbox"/> Rede Lotérica/Banco Postal |
| <input type="checkbox"/> Guiche | <input type="checkbox"/> Outro (especificar) |

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Credenciamento nº. 001/2021 e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui a estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no regulamento.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço, seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que, Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura e carimbo do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA RELAÇÃO DE SERVIÇOS E VALORES

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR
Recebimento em correspondentes bancários	
Recebimentos através de internet	
Recebimentos através de autoatendimento	
Recebimentos em rede lotérica ou banco postal.	
Recebimentos em Guiche.	
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias., _____, _____ DE 2021	CARIMBO E ASSINATURA CARIMBO CNPJ

1.1 Serão emitidos aproximadamente 20.000 (vinte mil) guias/ano de arrecadação dos diversos tributos.

1.2. Os valores das tarifas serão definidos após a apresentação das propostas apresentadas pelos bancos, sendo observados os menores valores da cesta de tarifas, desde que compatíveis com o praticado entre os órgãos públicos.

1.3. As instituições Financeiras não serão obrigadas a cotar todos os itens.

1.4.. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento do Credenciamento nº. 01/2021, da Prefeitura Municipal de ÁGUA CLARA MS,, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), ___ de _____ de 20__

(Carimbo e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do processo nº 094/2021, cujo objeto é o credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas Municipais, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, dos respectivos documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO, quanto a qualificação, apenas dos proponentes que tiverem atendidos às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento.

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins deste credenciamento, que não está na condição de inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei nº. 8.666/93, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

(Local), ___ de _____ de 20 ___

(Carimbo e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ANEXO VI - DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º
da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Empresa) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a)
_____, portador do RG nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no INCISO XXXIII do art.
7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local), ___ de _____ de 20 ___

(Carimbo e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO N.º ____/2021
PROCESSO N.º /2021
INEXIGIBILIDADE Nº 06/2021
CREDENCIAMENTO N.º. 001/2021**

Contrato para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados firmado entre o município e

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA**, Estado de Mato Grosso do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ/MF, sob o nº 03.184.066/0001-77, com sede administrativa localizada na Br. 262 Km 135, Centro, nesta cidade de Água Clara - MS, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, a **Srª Gerolina da Silva Alves**, brasileira, divorciada, portadora do CPF nº 595.510.891-20, e RG nº 001.196.956 SSP/MS, residente e domiciliado à Rua Fernando Bastos Junior, nº 676, Bairro Santos Dumont, Água Clara/MS, através da **Secretaria Municipal de Finanças**, representado por sua secretária, Srª. Denise Rodrigues Medis, portadora do RG nº. 1.923.689-1 SSP/SP e do CPF nº. 386.355.028-50, domiciliada na Rua José Geronimo Filho, nº. 19, Centro, Água Clara MS, e do outro lado a empresa ____, estabelecida na - _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. ____, representada pelo Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador RG nº. ____ SSP/____ e do CPF nº. ____, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

1. **DO OBJETO.** A CONTRATADA se obriga a executar serviços de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Água Clara MS, por intermédio de suas agências, correspondentes bancários ou lotéricas, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo o ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Credenciamento nº. 001/2021, nas seguintes estimativas de quantidades:

Item	Quantidade anual estimada de guias
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	12.000
TLL/ISS	2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

Dívida Ativa	2.000
Receitas Diversas	3.000
Eventuais	1.000

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para à Administração.

3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO. O Município pagará à Instituição Financeira credenciada pela prestação dos serviços os seguintes valores pela tarifa de recebimento:

- a) Recebimento em correspondentes bancários R\$
- b) Recebimento através de internet R\$;
- c) Recebimento através de autoatendimento R\$
- d) Recebimento em rede lotérica ou banco postal R\$;
- e) Recebimento em Guiche R\$
- f) Outros (Especificar) R\$

3.1. Pela prestação dos Serviços, nos termos deste Credenciamento, a CREDENCIANTE pagará á Instituição Financeira às tarifas estabelecidas no item anterior, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta Corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo estabelecido no presente, obrigando-se a CREDENCIANTE a manter saldo suficiente na Conta Corrente para o débito das tarifas.

3.2. Caso a CREDENCIANTE não disponha de saldo na Conta Corrente ou não possua conta corrente no Banco Credenciado, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pelo Banco.

3.3. A CREDENCIANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

3.4. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

3.5. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais, de Água Calra MS.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL. Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

5. DA FONTE DOS RECURSOS E CONTA CORRENTE. As despesas decorrentes com a realização deste processo de Credenciamento correrão por conta dos recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

Dotação orçamentária

Reduzido: 177

Orgão Unidade: 01.017 – Secretaria Municipal de Finanças

Programa: 04.122.0039.2046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Sub-elemento: 81 – Serviços Bancários

Fonte: 1.00.000 – Recursos Ordinários

5.1. A conta corrente para movimentação dos recursos será: (deverá ser informada pela Instituição financeira habilitada).

6. DA RESCISÃO. O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

6.1. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA;

6.2. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE;

6.3. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas;

6.4. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

7. DAS SANÇÕES. Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, demais penalidades legais.

7.1. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. A responsabilidade da distribuição dos carnês, guias e outros à população ficará a cargo do Município de Água Clara MS.

8.2. O Banco credenciado prestará serviços de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) do Município de Água Clara MS, de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

8.3. O BANCO fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado ao Município, capeado pelo respectivo aviso de débito.

8.4. O BANCO identificará qual foi o tributo recolhido através de cheque para que a CREDENCIANTE estorne seu pagamento em caso de devolução.

8.5. A Prefeitura Municipal de ÁGUA CLARA MS NÃO disponibilizará Débito Automático para os Contribuintes.

8.6. A CREDENCIANTE, pelo presente, outorga o BANCO poderes especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

para endossar os cheques recebidos para quitação dos Documentos de Arrecadação objeto deste Contrato.

8.7. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8. Na hipótese de ADEQUAÇÃO, a Contratada deverá efetua-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.9. Para o recebimento, o Gestor do contrato, verificará a qualidade e especificações dos Serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

8.10. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Serviço executado.

9. DAS OBRIGAÇÕES. Constituem obrigações da Contratada:

a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;

b) Arrecadar em toda sua rede de agências, 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 ora contratados 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 pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, 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 objetos do CONTRATO;

e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;

f) A CONTRATADA 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 o DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

total das transações do dia.

i) Em caso de incorreção de dados, remeter 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;

j) 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 objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

k) 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;

l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

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

o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)

p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

II. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

III. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.

IV. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

V. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

VI. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “D+1” da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

VII. 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.

9.1. É vedado à CONTRATADA:

a) 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.

b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

9.2. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

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

9.3. Constituem obrigações da Contratante:

Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

b) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;

c) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

9.4. Entregar a CONTRATADA:

I. Recibo do arquivo enviado;

II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

9.4.1. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

9.4.2. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos, com cobrança de acréscimos, nos termos das instruções fixados pelo Município no respectivo DAM - Documento de Arrecadação Municipal.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.1. Fica como responsável pela fiscalização do objeto a Secretária Municipal de Finanças.

10.2. O responsável pela fiscalização verificará a qualidade e especificações dos serviços prestados. Também é dever do gestor do Contrato conferir os saldos existentes quanto ao quantitativo e a vigência dos contratos, devendo solicitar aditamento caso necessite.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1. São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº. 001/2021, o Processo nº. /2021 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

12. DA REVISÃO DOS PREÇOS.

12.1. Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.3. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Departamento de Licitação

documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.

13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

13.1. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. DO FORO. Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de ÁGUA CLARA MS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, por força do artigo 55 § 2º da Lei Federal 8.666/93.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Água Clara MS, de . de 2021

Gerolina da Silva Alves
Prefeita Municipal

Denise Rodrigues Medis
Secretária Municipal de Finanças

Contratado