



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2022

Órgão: Escritório de Governo

Processo Administrativo nº 6.175/2022 (Memorando 1Doc)

Objeto: credenciamento de instituições financeira para prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas municipais.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, através da Gerência de Compras e Licitações, com base no art. 25 “caput”, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, divulga o presente edital de chamamento público para CREDENCIAMENTO de instituições financeiras objetivando processo de credenciamento para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, e demais receitas municipais, através da GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, regula-se, por edital constituído de partes e anexos, na seguinte sequência:

ANEXOS AO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

1. DO OBJETO:

O Município de São Sepé (RS) torna público que estará recebendo, a partir do dia **16/11/2022**, no horário de 8:30 às 11:30 na parte da manhã e das 13:30 às 16:30, na Gerência de Compras e Licitações, à Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, CEP 97.340-000, São Sepé-RS, documentação para credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até **30/11/2022**.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.
- b) Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato.
- c) As instituições financeiras devem possuir agência ou postos de atendimento no município.

2. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município do São Sepé.

2.1.1 – Podem participar deste Credenciamento:

2.1.1.1 – 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.

2.1.1.2 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.1.1.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, sendo sua íntegra disponível presencialmente ou no site www.saosepe.rs.gov.br.

2.1.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

2.1.2.1 – Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

2.1.2.2 – Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo; **2.1.2.3** – Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

2.2 – Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;

b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

c) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;

g) Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

h) Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal junto à Prefeitura Municipal de São Sepé;

i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeito de negativa;

k) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

l) 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 decorrentes do Contrato de Credenciamento.

2.2.1 – 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 de Permanente de Licitações, mediante a exibição do original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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

3. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:

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

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

3.3 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários, seus reajustes e demais condições não presente no presente edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

4.1 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

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

4.3 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

4.4 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, poderá ser prorrogado, a critério da administração, o contrato por igual período.

4.5 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

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

4.7 – O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

4.8 4.8 – Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 9 de novembro de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal

Publique-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA CREDENCIAMENTO Nº. 02/2022

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

1 – OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através da GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias do Escritório de Governo, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.2 3.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação, através da GUIA DE RECOLHIMENTO DE DÉBITOS - GRD, 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.

3.3 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GRD), aprovados pelo Escritório de Governo, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste

Credenciamento;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive

as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

III – 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 pelo Escritório de Governo.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, 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 objeto do CONTRATO;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (GRD) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Escritório de Governo;

VI – O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII – Autenticar a GRD, 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo Escritório de Governo;

VIII – Manter as GRD arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 11h30min (onze horas e trinta minutos) horas 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 Escritório de Governo;

X – 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;

XI - 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 deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, etc.), e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

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

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

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

XVI –O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir; a) No 2º dia útil após a data do recebimento dos documentos arrecadados;

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 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.

3.3 – É vedado ao BANCO:

I – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

II – 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 pelo BANCO 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:

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

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados;

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

IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Pagar as taxas referentes a prestação de serviços ao credenciado até o dia 10 de cada mês subsequente ao recolhimento.

VII – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VIII- Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ.

3.6. O Município autoriza a Contratada a receber as receitas constituídas de Impostos, Taxas, Dívida Ativa, e demais receitas devidas à Municipalidade, com a cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da Contratada o seu cálculo, nos termos previstos na legislação Municipal vigente.

4 – DOS PREÇOS:

4.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

DESCRIÇÃO	ITEM	CANAL DE COBRANÇA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
LOTE 1-Pagamento pela prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, e demais receitas municipais, através de GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências.	ITEM 1	por doc. com código de barras recebido através do caixa;	UNI	3,00
	ITEM 2	por doc. com código de barras recebido através de caixa eletrônica; por doc. Com código de barras através da internet (home/office banking); por doc. Recebido nos correspondentes bancários;	UNI	2,20

4.1.1 - Para esta definição foi realizada uma pesquisa de preços junto às instituições financeiras deste município.

4.1.2 Os valores constantes deste subitem serão atualizados pelo IPCA/IBGE, tomando por referência o mês de outubro de 2022.

4.2. - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

4.3. – Recursos orçamentários da despesa:

Órgão: 04 Escritório de Governo

Unidade Orçamentária: 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Projeto: 2.011 Manutenção Escritório de Governo

Rubrica: 2312 3.3.90.39.81.0000 Serviços Bancários

Recurso: Livre/Próprio 01

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Escritório de Governo.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, 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 BANCO 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 deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.3 – O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, gentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

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

São Sepé-RS, em 9 de novembro de 2022.

GABRIEL PACHECO LEÃO
Diretor do Escritório de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2022

PLANILHA DE MULTAS

INFRAÇÃO VALOR DA MULTA

INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou reenviar no prazo solicitado.	20 UP's (unidade Padrão do Município)
Débito automático de tarifas sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	20 UP's (unidade Padrão do Município)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO CREDENCIAMENTO Nº. 02/2022

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ E

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, João Luiz dos Santos Vargas, brasileiro, casado, Advogado, portador da RG nº 3015051976 SJS/RS, CPF nº 176.930.630-72, residente e domiciliado na Rua Osvaldo Aranha, nº 1322, Centro, nesta cidade, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____._____/_____-_____, estabelecida à _____ neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade nº. _____ e C.P.F/MF. nº. _____._____-_____, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, ajustam e contratam o presente credenciamento para prestação de arrecadação de tributos municipais, tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e pelo estabelecido no Edital, parte integrante deste contrato independente de transcrição, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO PREÇO E DOTAÇÃO:

1.1 - Prestação de serviços continuados de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme o disposto no presente contrato, edital de credenciamento e seus anexos.

1.2 - O preço mensal para o primeiro período de 12 meses é o disposto abaixo, tendo por base a assinatura do contrato no mês de xxxxx de 2022.

DESCRIÇÃO	ITEM	CANAL DE COBRANÇA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
LOTE 1- Pagamento pela prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, e demais receitas municipais, através de GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências.	ITEM 1	por doc. com código de barras recebido através do caixa;	UNI	
	ITEM 2	por doc. com código de barras recebido através de caixa eletrônica; por doc. Com código de barras através da internet (home/office banking); por doc. Recebido nos correspondentes bancários;	UNI	

Órgão: 04 Escritório de Governo | Unidade Orçamentária: 04 | Projeto: 2.011 Manutenção Escritório de Governo | Rubrica: 2312 3.3.90.39.81.0000 Serviços Bancários | Recurso: Livre/Próprio 01

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE:

2.1 - São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GRD), aprovados pelo Escritório de Governo, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO;

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO;

III – Apresentar ao Contratante, no ato da assinatura do presente 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Escritório de Governo;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, 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 objeto do CONTRATO;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (GRD) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Escritório de Governo; **VI** – O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII – Autenticar o GRD, 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. Para os recebimentos realizados através de

“home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo Escritório de Governo;

VIII – Manter as GRD arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 12h00min (doze) horas 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 Escritório de Governo;

X – 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;

XI – 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 deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, etc.), e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

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

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

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

XVI – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir;

a) No 2º dia útil após a data do recebimento dos documentos arrecadados;

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 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.

2.2 - É vedado ao BANCO:

I – 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.

II – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Contratante.

2.3 - Não será considerada como repassada a arrecadação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO 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.

2.4 - São obrigações do Contratante:

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

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados; III – estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;

V – pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VII – Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ.

VIII – O Contratante autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município tendo como gestor do presente contrato o Sr. GABRIEL PACHECO LEÃO, Diretor do Escritório de Governo e fiscalização será exercida pelo servidor Fernando Fachin Pacheco, Tesoureiro.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME LEGAL:

4.1 - O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

5.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante termo aditivo, por igual período.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:

6.1 - O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, por interesse do Contratante ou de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1 - O descumprimento de qualquer cláusula contratual, condição, obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Contratante aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções: a) Advertência;

b) “Multa dia”;

c) Rescisão com multa de valor equivalente a 20 (vinte) “multas - dia”.

7.2 - A “multa - dia” corresponderá a 1/60 (um sessenta avos) do valor do último pagamento mensal liquidado.

7.3 - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não elidirá o direito da Contratante exigir o ressarcimento integral de perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.4 - Independente da ordem das sanções, a Contratante poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fator gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea “c”, do “Caput” desta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa da contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

8.2 - Contratante e Contratada, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o presente 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.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - O resultado final deste Chamamento será publicado em Jornal e estampado na Internet nos endereços constantes deste Edital e no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

10.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São Sepé para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justos e combinados, assinam o presente, em 4 (quatro) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

São Sepé-RS, ____ de _____ de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

NOME
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
CONTRATADA

Testemunha:

1 – Nome _____ 2- Nome _____
CPF. _____ CPF. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

“MODELO” SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2022

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

CREDENCIAMENTO Nº. ____/____

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..... vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

O Município de São Sepé (RS) torna público que estará recebendo, a partir do dia 16/11/2022 até 30/11/2022, no horário de 8:30 às 11:30 na parte da manhã e das 13:30 às 16:30, na Gerência de Compras e Licitações, à Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, CEP 97.340-000, São Sepé-RS, documentação para credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de GRD, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados. Maiores informações e Edital na íntegra poderão ser obtidos no site www.saosepe.rs.gov.br ou pelo e-mail: licitacoes@saosepe.rs.gov.br, telefone: 55 3233-8135, a partir da data de abertura das inscrições.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 9 de novembro de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal

Publique-se:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2022.*
