

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 15/2025**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2025**

O PRESENTE **CHAMAMENTO PÚBLICO** TEM POR OBJETIVO O **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS.**

**O MUNICÍPIO DE PLANALTO/RS**, por seu Prefeito Municipal Sr. CRISTIANO GNOATTO, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO a todos os interessados que estará recebendo a a partir de **25 de fevereiro de 2025**, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, na Prefeitura do Município, sito á Rua Humberto de Campos, nº 732 – Centro – Planalto/RS, Envelopes contendo a documentação de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS.

**1-DO OBJETO**

**CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.**

item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	4000	un	Credenciamento de bancos para recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal (por meio de Guichê).  Valor de Referência R\$ 4,17 por autenticação.
2	8000	un	Credenciamento de bancos para recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc); por meio de autoatendimento-caixa eletrônico); (por meio de Internet/Mobile); (por meio de conta corrente); (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica); (por meio de callcenter); (por meio de banco postal).  Valor de Referência R\$ 2,01 por autenticação.

**1.1.** O credenciamento não será processado por seleção dos inscritos, mas concedidos a todos os interessados devidamente habilitados que preencham os requisitos exigidos e aceitem as demais condições estabelecidas neste Edital e nos Termos de Credenciamento a serem firmados entre as partes.

**1.2.** O credenciamento objetiva oferecer à população o direito de escolher quem lhes prestará os serviços pretendidos;

**1.3.** Fica permitido o credenciamento a qualquer momento, de qualquer interessado que atenda aos requisitos fixados neste ato convocatório.

**1.4.** Poderão ser credenciadas várias instituições financeiras para o mesmo objeto. Ainda, considerando que o quantitativo trata-se de uma estimativa, realizada com base nos anos anteriores, a administração reserva-se o direito de não realizar os mesmos em sua totalidade, estando ciente a credenciada que receberá somente pelos serviços efetivamente realizados.

## **2. DO EDITAL DE LICITAÇÃO:**

**2.1.** No ato do conhecimento do Edital de Credenciamento, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**2.2.** São partes integrantes deste Edital:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Minuta do Termo de Credenciamento;

**Anexo III** – Formulário para Inscrição no Credenciamento nº 01/2025

**Anexo IV** - Modelo declaração - art. 7º. Constituição;

**2.3.** A participação neste Credenciamento implicará em plena aceitação aos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

## **3-DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

**3.1** Pessoas Jurídicas interessadas em prestar os serviços bancários de recolhimento de tributos, poderão se credenciar para tal, apresentando os documentos abaixo relacionados, em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou por servidor deste Município com o encargo de recebê-los. Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

**3.2 Os documentos** para credenciamento, deverão ser **entregues em envelope lacrado**, diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura, a partir do dia **25 de fevereiro de 2025**.

**3.3** Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras que possuam unidades de atendimento em todas as Unidades Federativas do Brasil e **que tenham sede no Município de Planalto**, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

**3.4** É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

**3.5** As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato do Edital de Credenciamento.

### **3.6 Não poderão participar deste Credenciamento:**

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

**3.8** Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

**3.9** Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE:**

**4.1.** A documentação será recebida em envelope, fechado e com seguinte descrição:

**Ao Município de Planalto/RS**

**Edital de Credenciamento nº 01/2025.**

**Envelope nº 01 Documentação (Nome da Instituição Financeira).**

## **5-DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para fins de habilitação neste Credenciamento, a proponente deverá apresentar, dentro do ENVELOPE os seguintes documentos:

### **5.1.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

- a) ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;
- c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Declaração do 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;
- e) Indicação de 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;

### **5.1.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;
- g) comprovação de cadastro junto ao FEBRABAN;

### **5.1.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação do documento;

**OBS:** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**OBS:** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

## **6. DO PROCEDIMENTO:**

**6.1.** Recebidos os envelopes de documentos, o Agente de Contratação e equipe de apoio farão a apreciação da documentação jurídica habilitatória num prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento;

**6.2.** A Comissão decidirá sobre a habilitação do (s) proponente (s) ao credenciamento, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, cabendo recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

**6.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**6.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**6.5.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**6.6.** O resultado do Julgamento da Habilitação e do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos interessados deste processo será publicado no Site do Município no endereço: <http://www.planalto.rs.gov.br>

**6.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**6.8.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **7. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

**7.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Credenciamento ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**7.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

## **8 - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os Termos de Credenciamento firmados com os credenciados terão vigência até a data de 31 de dezembro de 2025, independente da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, mediante termo Aditivo acordado entre as partes de conformidade com o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021.

## **9-DO PAGAMENTO**

**9.1.** O Pagamento será efetuado aos bancos credenciados pela prestação dos serviços as tarifas relacionadas supra citadas pelas guias geradas pelo Município e arrecadadas pela instituição financeira. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+1), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

**9.2.** Cabe ressaltar que cada desconto de tarifa deverá seguir relatório de descrições conforme acima citado.

## **10-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas com a execução do presente edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Projeto</b>	2002 - MNT DO CENTRO ADMINISTRATIVO
<b>Despesa</b>	3390.39.25.00.00.00 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Projeto</b>	2057 – SECRETARIA DA FAZENDA
<b>Despesa</b>	3390.39.25.00.00.00 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

## **11. DO REEQUILÍBRIO E REAJUSTE**

**11.1.** Os preços não sofrerão reajustes no período de vigência deste Credenciamento.

## **12-DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Os documentos de arrecadação serão emitidos pelo município, os quais deverão ser aceitos pelas instituições credenciadas, sendo: carnês de IPTU/Coleta de Lixo, Taxas de Expediente de Aprovação de Projetos e Licenças Diversas, ISS/ITBI, Parcelamentos, Contribuição de Melhorias, Arrecadação de Taxas de Vistoria, Vistoria Sanitária, Alvará, Arrecadação de ISS Fixo, Retido, Variável, Dívidas Diversas, Hora-máquina, Taxas Ambientais (Licença), troca-troca de sementes e mudas, emissão de Certidão Diversas.

**12.2.** 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. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, 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.

## **13- DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS.**

**13.1.** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos Documentos de arrecadação municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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, quais sejam: Guichê de atendimento; Autoatendimento; Lotérico; Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica; Correspondente bancário; Débito automático em conta corrente; Gerenciador financeiro pessoa jurídica; Callcenter; e Banco postal.

**13.2.** 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;

**13.3.** Apresentar ao Município, 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 período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município;

**13.4.** 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 objetos do presente CONTRATO;

**13.5.** A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN;

**13.6.** 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;

**13.7.** Autenticar a DAM, 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 por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento;

**13.8.** Manter as DAM arquivadas por um período de 90 (noventa) dias;

**13.9.** Enviar ao Município, até as 08h00min (oito) 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 Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB) e o valor deverá ser transferido para uma conta específica do Município, sendo a mesma, Banrisul Conta Livre, Banco nº 041, Agência nº 0776, Conta Corrente nº 04.014374.0-5.

**13.10.** 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;

**13.11.** 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;

**13.12.** Apresentar diariamente 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;

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

**13.14.** 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;

**13.15.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato;

**13.16.** O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

**a)** No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no edital;

**b)** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 dia útil 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.

**13.17. É vedado ao BANCO:**

**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.

**13.18 - 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.

**13.19.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital

## **14 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

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

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

**14.4.** Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

## **15-DO PESSOAL DO CREDENCIAMENTO**

**15.1.** A responsabilidade exclusiva e integral por qualquer direito de qualquer ordem do prestador do serviço credenciado, para execução de todos os procedimentos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, ou mesmo fiscais e comerciais resultante de vínculo de toda a espécie, é do credenciado, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a entidade pública concedente do credenciamento.

## **16-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** O licitante ou o credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**i)** fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior deste edital as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

**c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**16.3.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

**16.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- Na aplicação da sanção prevista no item anterior, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item anterior o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

- Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

- A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

- A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item anterior exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

A contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos dos artigos 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** - A Administração Municipal de Planalto, poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.



**17.2.** - Será facultado a Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do contrato, bem como a aferição dos serviços ofertados, além de solicitar dos órgãos técnicos competentes a elaboração de pareceres destinados a fundamentar a decisão.

**17.3.** - A(o) **credenciada(o)** deverá comunicar formalmente a Secretaria da Fazenda, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste **edital**, mediante plena justificativa técnica;

**17.4.** - O credenciamento universal será formalizado por decisão da Administração Municipal, e poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade do **Município de Planalto/RS**, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido da(o) **Credenciada(o)**, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**17.5.** - A remuneração recebida pela(o) **credenciada(o)** não gerará direito adquirido ou ato jurídico perfeito, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária;

**17.6.** - A(o) **credenciada(o)** será responsável pela indenização de dano causado ao Município ou a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a(o) **Credenciada(o)** o direito de regresso. A responsabilidade da(o) **credenciada(o)** estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da lei nº 8.078/90 (código de defesa do Consumidor);

**17.7.** - Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Secretaria Municipal de Fazenda, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor Atendimento aos usuários.

## **18-DAS INFORMAÇÕES**

**18.1.** Informações sobre o andamento do presente Edital e resultados de julgamentos poderão ser obtidas nos dias úteis, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do Edital ou através do telefone (55) 3794-1133.

Planalto/RS, 21 de fevereiro de 2025.

Cristiano Gnoatto  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Planalto/RS

Secretaria Municipal da Fazenda.

Necessidade da Secretaria: Credenciamento De Instituições Financeiras para Prestação de Serviços bancário de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM– Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas Agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021.

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento De Instituições Financeiras para Prestação de Serviços bancário de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM– Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas Agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme já descrito no Estudo Técnico Preliminar, o município necessita do serviço prestado pelas instituições financeiras para o recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é a contratação de instituição financeira para o recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

As quantidades a serem solicitadas pela secretaria constam na tabela abaixo:

item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	2000	un	Credenciamento de bancos para recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal (por meio de Guichê). R\$ 4,17000 por autenticação.
2	8000	un	Credenciamento de bancos para recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc); por meio de autoatendimento-caixa eletrônico); (por meio de Internet/Mobile); (por meio de conta corrente); (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica); (por meio de callcenter); (por meio de banco postal). R\$ 2,01000 por autenticação.
<b>total</b>			<b>R\$ 32.760,00</b>

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de Serviços bancário de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM– Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas Agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, em atendimento à Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.3. DAS OBRIGAÇÕES.**

##### **Da Contratante:**

- Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

### **Da Promitente Fornecedora.**

- Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos Documentos de arrecadação municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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, quais sejam: Guichê de atendimento; Autoatendimento; Lotérico; Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica; Correspondente bancário; Débito automático em conta corrente; Gerenciador financeiro pessoa jurídica; Callcenter; e Banco postal.

- 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;

- Apresentar ao Município, 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 período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município;

- 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 objetos do presente CONTRATO;

- A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN;

- 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;

- Autenticar a DAM, 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 por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento;

- Manter as DAM arquivadas por um período de 90 (noventa) dias;

- Enviar ao Município, até as 08h00min (oito) 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 Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB) e o valor deverá ser transferido para conta específica do Município, sendo a mesma, Banrisul Conta Livre, Banco nº 041, Agência nº 0776, Conta Corrente nº 04.014374.0-5.

- 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;

- 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;

- Apresentar diariamente 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;

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

- 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;

- Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato;

- O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no edital;

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 dia útil 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.

- É vedado ao BANCO:

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.

- 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.

- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital.

A contratação será realizada por meio de Credenciamento, nos termos dos artigos 6º, inciso XLIII e 79, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**- Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**a)** ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b)** cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

**c)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**d)** Declaração do 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;

**e)** Indicação de 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;

**- Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.
- g)** comprovação de cadastro junto ao FEBRABAN;

**- Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a)** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação do documento;

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os documentos de arrecadação serão emitidos pelo município, os quais deverão ser aceitos pelas instituições credenciadas, sendo: carnês de IPTU/Coleta de Lixo, Taxas de Expediente de Aprovação de Projetos e Licenças Diversas, ISS/ITBI, Parcelamentos, Contribuição de Melhorias, Arrecadação de Taxas de Vistoria, Vistoria Sanitária, Alvará, Arrecadação de ISS Fixo, Retido, Variável, Dívidas Diversas, Hora-máquina, Taxas Ambientais (Licença), troca-troca de sementes e mudas, emissão de Certidão Diversas.

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados com qualidade e de acordo com as especificações exigidas no edital;

**5.3.** 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. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, 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.

**5.4.** Saneamento de dúvidas através do contato telefônico, principalmente Whatsapp; as dúvidas com necessidade de mais tempo com possibilidade de até 3 dias;

**5.7.** A orientação e saneamento de dúvidas durante a execução do contrato deve ser junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 065/2022, que Regulamenta a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

A gestão da presente contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda.

Para fiscalização do contrato indica-se a servidor detentor do cargo de Tesoureiro Ueslei Canova Berlatto e conforme Portaria 26/2025, servidora ocupante do cargo de Fiscal Tributária – Marizane Fatima da Silva.

O servidor que realizar o recebimento, fará a avaliação dos itens de acordo com as características exigidas no edital, ficando a aceitação dos serviços condicionadas ao cumprimento das exigências estabelecidas.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- O Pagamento será efetuado aos bancos credenciados pela prestação dos serviços as tarifas relacionadas supra citadas pelas guias geradas pelo Município e arrecadadas pela instituição financeira. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+1), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

- Cabe ressaltar que cada desconto de tarifa deverá seguir relatório de descrições conforme acima citado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Conforme disposto no item 4.3, o futuro contratado será selecionado mediante processo de Credenciamento.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



O valor estimado é de R\$ 32.760,00 (trinta e dois mil, setecentos e sessenta reais), valor este compatível com o mercado.

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, conforme previsto na Lei Federal n. 14.133/2021, Art. 23, § 1º, Inciso IV - pesquisa direta com três fornecedores, tendo em vista a dificuldade em conseguir orçamentos através do banco de preços. Cumpre esclarecer que os orçamentos solicitados foram em instituições financeiras localizadas no município de Planalto/RS, estando de acordo com o valor praticado no mercado, conforme verifica-se nos orçamentos em anexo.

Ainda, vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 065/2022, bem como a Lei 14.133/2021

## **9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação seguinte dotação orçamentária:

Projeto/atividade 2002 - 3390.39.25.00.00.00 – Taxa de Administração

Projeto/atividade 2057 - 3390.39.25.00.00.00 – Taxa de Administração

## ANEXO II – Termo de Credenciamento

### MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO NÚMERO ---/2025

**O MUNICÍPIO DE PLANALTO/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Sob n.º 87.612.891/0001-15, com sede na Rua Humberto de Campos, nº 732, nesta cidade de Planalto/RS, neste ato representada por seu Prefeito, Cristiano Gnoatto, no final assinado, doravante denominado simplesmente CREDENCIANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, localizada à rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, cidade-UF, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de -UF, doravante denominado simplesmente CREDENCIADA, pactuam o presente termo, firmado nos termos do edital de credenciamento n.º 01/2024, nos termos das cláusulas que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

#### **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.**

Itens:

item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	4000	un	Credenciamento de bancos para recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal (por meio de Guichê).
2	8000	un	Credenciamento de bancos para recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc); por meio de autoatendimento-caixa eletrônico); (por meio de Internet/Mobile); (por meio de conta corrente); (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica); (por meio de callcenter); (por meio de banco postal).

**Obs:** Poderão ser credenciadas várias instituições financeiras para o mesmo objeto. Ainda, considerando que o quantitativo trata-se de uma estimativa, realizada com base nos anos anteriores, a administração reserva-se o direito de não realizar os mesmos em sua totalidade, estando ciente a credenciada que receberá somente pelos serviços efetivamente realizados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de Credenciamento Nº 01/2025.

2.2. O presente termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1. OS VALORES DO PRESENTE SÃO OS ESTABELECIDOS PELO MUNICÍPIO, CONFORME TABELA ACIMA DESCRITA.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1. Os valores não sofrerão reajuste durante a vigência do Credenciamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO, E FORMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O Pagamento será efetuado aos bancos credenciados pela prestação dos serviços as tarifas relacionadas supra citadas pelas guias geradas pelo Município e arrecadadas pela instituição financeira. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação total, que será no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da arrecadação (D+1), por meio de conta corrente para Prefeitura, com relatórios de descrições dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

**5.2.** Cabe ressaltar que cada desconto de tarifa deverá seguir relatório de descrições conforme acima citado.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS**

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Projeto</b>	2002 - MNT DO CENTRO ADMINISTRATIVO
<b>Despesa</b>	3390.39.25.00.00.00 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Projeto</b>	2057 – SECRETARIA DA FAZENDA
<b>Despesa</b>	3390.39.25.00.00.00 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Os Termos de Credenciamento firmados com os credenciados terão vigência até a data de 31 de dezembro de 2025, independente da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, mediante termo Aditivo acordado entre as partes de conformidade com o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:

8.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

8.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

8.1.3. A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços conforme estipulado;

8.1.4. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

8.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;

8.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;

8.1.7. A decretação de falência;

8.1.8. A dissolução da CONTRATADA;

8.1.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** O licitante ou o credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.3.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

**9.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

**9.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.6.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.7.** Na aplicação da sanção prevista no item anterior, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item anterior o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**9.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**9.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**9.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**9.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item anterior exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS**

**10.1** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos Documentos de arrecadação municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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, quais sejam: Guichê de atendimento; Autoatendimento; Lotérico; Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica; Correspondente bancário; Débito automático em conta corrente; Gerenciador financeiro pessoa jurídica; Callcenter; e Banco postal.

**10.2.** 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;

**10.3.** Apresentar ao Município, 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 período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município;

**10.4.** 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 objetos do presente CONTRATO;

**10.5.** A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN;

**10.6.** 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;

**10.7.** Autenticar a DAM, 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 por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento;

**10.8.** Manter as DAM arquivadas por um período de 90 (noventa) dias;

**10.9.** Enviar ao Município, até as 08h00min (oito) 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 Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB) e o valor deverá ser transferido para uma conta específica do Município, sendo a mesma, Banrisul Conta Livre, Banco nº 041, Agência nº 0776, Conta Corrente nº 04.014374.0-5.

**10.10.** 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;

**10.11.** 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;

**10.12.** Apresentar diariamente 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;

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

**10.14.** 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;

**10.15.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato;

**10.16.** O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

**a)** No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no edital;

**b)** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 dia útil 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.

**10.17. É vedado ao BANCO:**

**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.

**10.18 - 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.

**10.19.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

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

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

**11.4.** Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 065/2022, que Regulamenta a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

**12.2.** A gestão da presente contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme especificado no Termo de Referência.

Para fiscalização do contrato indica-se o servidor nomeado na Portaria 276/2023.

**12.3.** O servidor que realizar o recebimento, fará a avaliação dos serviços de acordo com as características exigidas no edital, ficando a aceitação dos serviços condicionadas ao cumprimento das exigências estabelecidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei n<sup>o</sup> 14.133 de 01 de abril de 2021 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei n<sup>o</sup> 14.133 de 01 de abril de 2021, sempre através de Termo Aditivo ou Supressivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Planalto/RS, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 03 (três) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Planalto/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL  
P/ CONTRATADA

CRISTIANO GNOATTO  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO III  
FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO**

**CRENCIAMENTO Nº 01/2025**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Contato: Tel: \_\_\_\_\_

e:mail: \_\_\_\_\_

NOME REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

CPF Nº. \_\_\_\_\_

Solicita sua inscrição no processo de credenciamento junto ao Município de Planalto/RS conforme regras do edital de Credenciamento Nº 01/2025 para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS**. Ao mesmo tempo venho declarar que estou de pleno acordo em credenciar para a prestação de serviço apresentados pelo Credenciante.

Declaro também que:

Conheço e aceito as condições de remuneração dos serviços, e que estão de acordo com o programa de repasse financeiro disponibilizado pelo município;

Tenho disponibilidade para prestar atendimento conforme as Normas fixadas por este edital.

(LOCAL E DATA), peço e espero deferimento.

Assinatura do Proponente



**ANEXO IV**

**MODELO DECLARAÇÃO - ART. 7º. CONSTITUIÇÃO**

**À Comissão de Licitações,**

(Razão Social da Licitante), ..... , CNPJ sob nº. .... , declara para os fins de direito, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal.**