



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax. (77) 99982-9624

Avenida Buriti, 291 – Centro

Buritirama - Bahia CEP. 47.120-000



### **3ª REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº: 001/2021**

### **PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL (PREENCHER COM LETRA DE FORMA)**

**REFERÊNCIA:** CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º 001/2021

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCO) PARA O SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (GUIA DAM - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL) DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS (CAIXA DE AUTO ATENDIMENTO), COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS.

<b>LICITANTE</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>PESSOA PARA CONTATO</b>	

DECLARO QUE NO DIA ABAIXO DISCRIMINADO, RETIREI DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA/BA O EDITAL ACIMA REFERENCIADO.

DATA DA RETIRADA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021.

\_\_\_\_\_  
NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL

CPF:

CARIMBO DE CNPJ

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

#### **ATENÇÃO:**

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet, deverão encaminhar este comprovante imediatamente, devidamente preenchido, para o e-mail [licitacaoburitirama@gmail.com](mailto:licitacaoburitirama@gmail.com). Este procedimento se faz necessário para comunicação com as empresas licitantes, caso haja alguma alteração no Edital.



**3ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 001/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23.1/2021**

Credenciamento para contratação de instituição financeira (banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) do Município de Buritirama, por intermédio de suas agências (caixa de auto atendimento), com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do dia 01 de Janeiro de 2023, local de Entrega e maiores Informações: Prefeitura Municipal de Buritirama, Avenida Buriti, 291, Centro, Buritirama, Bahia, de segunda à sexta-feira, sendo encaminhados posteriormente à Divisão de Licitação, e-mail [licitacaoburitirama@gmail.com](mailto:licitacaoburitirama@gmail.com), ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o dia 31 de dezembro de 2023, podendo a Administração Pública por conveniência prorrogar tal prazo.

**Anexos**

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Formulário para Inscrição;

ANEXO III - Modelo de Procuração;

ANEXO IV – Declaração de Conformidade;

ANEXO V - Declaração do Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI - Minuta Contratual;



## PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Buritirama torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sua sede situada na Avenida Buriti, nº. 291, Centro, Buritirama/BA, **CRENCIAMENTO** de Instituição Financeira para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), de Buritirama, por intermédio de suas agências (caixa de auto atendimento), com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com o artigo 25, caput da Lei nº. 8.666/1993 e Decreto Municipal Nº 006/2021.

O presente Edital de Credenciamento será disponibilizado às Instituições Financeiras interessadas na Divisão de Licitação, situada na Avenida Buriti, nº. 291, Centro, Buritirama/BA ou pelo e-mail [licitacaoburitirama@gmail.com](mailto:licitacaoburitirama@gmail.com).

Os trabalhos da presente seleção serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 190/2022.

Baseia-se esta seleção nas condições acima e na inexigibilidade de licitação, conforme dispõe o Art. 25, caput, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 006/2021, e, pelas disposições gerais e especiais deste edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente Edital concerne no Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação dos tributos municipais DAM, de Buritirama, por intermédio de suas agências (caixa de autoatendimento), com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

### 2. A PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar do presente Credenciamento:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### **3. DA HABILITAÇÃO**

#### **3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

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

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

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

**3.1.6.** Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios ou proprietários da empresa.



## **3.2. REGULARIDADE FISCAL**

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

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

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

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

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

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

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

## **3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

## **3.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**3.4.1.** Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da



Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo Anexo V deste Edital.

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

**3.4.3.** Autorização de funcionamento, ou documento equivalente, da Agência localizada ou a ser estabelecida na cidade de Buritirama/BA.

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

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

### **3.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **4. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

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

**4.2.** O prazo de duração do credenciamento será até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado.

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

**4.3.** O envelope contendo a documentação de habilitação para Credenciamento dos interessados, deverá ser apresentado junto ao Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Buritirama, Avenida Buriti, 291, Buritirama, Bahia, de segunda à sexta-feira, sendo encaminhados posteriormente à Divisão de Licitação, e-mail [licitacaoburitirama@gmail.com](mailto:licitacaoburitirama@gmail.com), das 07:30 hs às 12:30 hs.

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

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

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

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

**5.1.1.** A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada no item 3 e subitens deste Edital.

**5.1.2.** Os documentos referidos no item 3 e subitens deste Edital, devem ser apresentados dentro de ENVELOPE LACRADO, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**

**Edital de Credenciamento nº. 001/2021.**

**Credenciado(a):** \_\_\_\_\_



End.: \_\_\_\_\_ Cep.: \_\_\_\_\_

Telefone p/ contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

A/C: Comissão de Licitação

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

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

**6.1.** A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de cobranças de cada guia do Município de Buritirama - BA.

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

**6.3.** A Prefeitura Municipal de Buritirama reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** A contratação da empresa selecionada estará vinculada à posterior ratificação procedida pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax. (77) 99982-9624

Avenida Buriti, 291 – Centro

Buriritama - Bahia CEP. 47.120-000



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

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

**7.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

**7.11.** Fica como responsável pela fiscalização do objeto a Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças - Sr.<sup>a</sup>. Euzenir Borges da Cruz, Portaria 002/2021.

**7.12.** Fica eleito o Foro da Comarca de Barra/BA, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente edital.

Buriritama - BA, 29 de dezembro de 2023.



**Jair Edi Marques dos Santos**  
Presidente da CPL  
Portaria 259/2023



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO**

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

#### **1.1 - JUSTIFICATIVA**

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

### **2 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

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

**2.2.** A responsabilidade da emissão e distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de Buritirama.

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



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

### **3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **3.2. São obrigações da CONTRATADA:**

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

**b)** Arrecadar em toda sua rede de agências (caixas de auto atendimento), postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

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

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



- f)** A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g)** Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h)** Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia, bem como efetuar o depósito em conta em banco oficial.
- i)** Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- j)** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- k)** Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l)** Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m)** Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n)** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o)** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (meios eletrônicos, etc.)
- p)** A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- I. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
  - II. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
  - III. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- VI.** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “D+2”, a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.



**VII.** Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

**3.3 - É vedado à CONTRATADA:**

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

**3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:**

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

**3.5 - São obrigações do Município:**

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

I. Recibo do arquivo enviado;

II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

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

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



#### **4 - DOS PREÇOS**

**4.1** - O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

**a)** Pagamento em correspondentes bancários R\$ 3,42 (três reais e quarenta e dois centavos);

**b)** Pagamento através de internet R\$ 2,24 (dois reais e vinte e quatro centavos);

**c)** Pagamento através de autoatendimento R\$ 2,24 (dois reais e vinte e quatro centavos);

**d)** Pagamento em rede lotérica ou banco postal R\$ 3,42 (três reais e quarenta e dois centavos).

#### **5. DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1.** O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

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

**6.3.** A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas em anexo deste termo.

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

**6.5.** A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua



instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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

## 7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS

Item	Quantidade anual estimada de guias
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	3700
TFF/ISS	1400
Dívida Ativa	1000
Eventuais	1500

Buritirama/Ba, 29 de dezembro de 2023.

**Euzenir Borges Da Cruz**  
Secretaria Municipal de Planejamento,  
Administração e Finanças  
Portaria 002/2021



## ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Autoatendimento         | <input type="checkbox"/> Internet                   |
| <input type="checkbox"/> Correspondente Bancário | <input type="checkbox"/> Rede Lotérica/Banco Postal |

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Credenciamento nº. 001/2021 e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no regulamento. Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações. As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço ....., seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do licitante.

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





**ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO**

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

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

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento do Credenciamento nº. 001/2021, da Prefeitura Municipal de Buritirama/Ba, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura e carimbo do licitante.



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do Credenciamento nº 001/2021, cujo objeto é o credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas Municipais, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, dos respectivos documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO, quanto a qualificação, apenas dos proponentes que tiverem atendidos às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento.

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

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do licitante.



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

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

( ) Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do licitante.



**ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2024

PROCESSO N.º \_\_\_\_/2021

CREDENCIAMENTO N.º \_\_\_\_/2021

INEXIGIBILIDADE N.º \_\_\_\_/2021

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

O MUNICÍPIO DE BURITIRAMA, Estado da Bahia, ente de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º. 13.234.000/0001-06, com sede na Avenida Buriti, 291, Centro, Buritirama, Bahia, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Arival Marques Viana, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na - \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei n.º. 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

**1. DO OBJETO. A CONTRATADA** se obriga a executar serviços de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Buritirama, por intermédio de suas agências (caixa de auto atendimento), correspondentes bancários ou lotéricas, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, atendendo as necessidades da Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, de acordo o ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Credenciamento n.º. 001/2021, nas seguintes quantidades:

Item	Quantidade anual estimada de guias
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	3700
TFF/ISS	1400
Dívida Ativa	1000
EVENTUAIS	1500



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

**3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.** O Município pagará às Instituições Financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores pela tarifa de recebimento:

- a) Pagamento em correspondentes bancários R\$ 3,42 (três reais e quarenta e dois centavos);
- b) Pagamento através de internet R\$ 2,24 (dois reais e vinte e quatro centavos);
- c) Pagamento através de autoatendimento R\$ 2,24 (dois reais e vinte e quatro centavos);
- d) Pagamento em rede lotérica ou banco postal R\$ 3,42 (três reais e quarenta e dois centavos).

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

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

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

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

3.5. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais de Buritirama.

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



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

Unidade	Atividade/Projeto	Elemento	Fonte
02.02.00	2.004 – Manut. da Sec. de Planej. Adm. E Finanças	3.3.90.39.00 – Serviços Terc. P. J.	15000000 15010000 17063110 17530000 17990000

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

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

8.2. O Banco credenciado prestará serviços de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) do Município de Buritirama, de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com



respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

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

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

8.5. A Prefeitura Municipal de Buritirama NÃO disponibilizará Débito Automático para os Contribuintes.

8.6. A CREDENCIANTE, pelo presente, outorga o BANCO poderes especiais para endossar os cheques recebidos para quitação dos Documentos de Arrecadação objeto deste Contrato.

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

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

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

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES.** Constituem obrigações da Contratada:

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

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



- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;
- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
- f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g) Autenticar o DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.
- i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- j) Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- k) Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a





resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

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

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

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

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

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

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

V. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

9.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

9.2. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

9.3. Constituem obrigações da Contratante: Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

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



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

9.4. Entregar a CONTRATADA:

I. Recibo do arquivo enviado;

II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

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

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

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Fica como responsável pela fiscalização do objeto a Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – Euzenir Borges da Cruz – Portaria 002/2021.

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

11.1. São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº. 001/2021, o Processo nº. 23.1/2021 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

## **12. DA REVISÃO DOS PREÇOS.**

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

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

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



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

### **13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.**

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

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

**14. DO FORO.** Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Barra - BA, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

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

Buritirama, .... de ..... de 2024

---

**Arival Marques Viana**  
Prefeito Municipal  
Contratante

---

Contratado

### **TESTEMUNHAS**

1) \_\_\_\_\_

RG/ CPF:

2) \_\_\_\_\_

RG/ CPF: