



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 14/2018

Processo Administrativo nº 322/2018

O Município de Gaspar torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos os envelopes contendo os documentos de "Habilitação" no Departamento de Compras da sede desta Prefeitura, para o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**, conforme especificado na Cláusula Primeira deste Edital, de acordo com as normas ora apresentadas e a Lei nº 8.666/93 e alterações.

1 DO OBJETO

1.1 Credenciamento de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS para recolhimento de Tributos Municipais (Impostos, Taxas e Contribuições) do Município de Gaspar, em documentos no padrão FEBRABAN, através de suas sedes, agências e/ou conveniadas em abrangência nacional, conforme descrito no Anexo IV.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Serão admitidos à participar deste Credenciamento somente os que estejam legalmente estabelecidos para os fins do objeto pleiteado, e que tenham, ou venham a ter, sede no Município de Gaspar durante o período de vigência do contrato.

2.2 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente Credenciamento, de mais de 01 (uma) Instituição Financeira.

3 DA HABILITAÇÃO

Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA DE GASPAR/SC
CREDENCIAMENTO Nº 14/2018
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

A proponente poderá apresentar a qualquer tempo, enquanto o Credenciamento estiver aberto, em 1 (uma) via, os seguintes documentos:

3.1 Habilitação Jurídica:

3.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (com suas devidas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

3.1.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa 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.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

3.2.2 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

3.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

3.3 Outros Documentos:

3.3.1 Termo de Adesão ao Credenciamento (Anexo I).

OBSERVAÇÃO: Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em ORIGINAL, ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA em cartório, publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticados por servidor, do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar – SC. Os documentos apresentados não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste Credenciamento.

3.4 O local de entrega dos envelopes contendo os documentos de "Habilitação" será o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar, sito a Rua São Pedro, nº 128, 2º andar, Edifício Edson Elias Wieser- Centro, Gaspar/SC.

3.5 Ao apresentar os documentos de Habilitação, a proponente se obriga aos termos do presente Credenciamento.

4 DA ABERTURA E JULGAMENTO

4.1 O Departamento de Compras receberá os documentos e verificará se a documentação atende ao exigido na Cláusula Terceira deste Credenciamento.

4.2 Estando a documentação apresentada em conformidade com as exigências da Cláusula terceira a interessada poderá ser Credenciada, sendo editado o Contrato que será assinado pelo responsável da interessada e pelo Município.

4.3 Caso a documentação apresentada não esteja em conformidade com as exigidas na Cláusula terceira, a interessada será notificada, e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, complementação, substituição ou apresentação de nova documentação.

4.3.1 O prazo para regularização, complementação, substituição ou apresentação de nova documentação poderá ser prorrogado, mediante requerimento por escrito da interessada.

4.4 O fato de a interessada **NÃO TER SUA DOCUMENTAÇÃO APROVADA**, não impede que a mesma apresente a documentação exigida em outra oportunidade, podendo buscar o credenciamento a qualquer tempo, apresentando a documentação exigida.

4.5 Somente serão CREDENCIADAS instituições que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

5 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

5.1 Ultrapassada a fase habilitatória as instituições que tiveram sua documentação aprovada serão convocadas para assinatura do Contrato que será lavrado em duas vias:

- a) Uma via fará parte do Processo de Credenciamento; e
- b) Uma via será entregue a Credenciada.

5.2 O proponente, depois de assinado o contrato, estará CREDENCIADO para o recebimento de Tributos Municipais, conforme Termos de Referência (Anexo IV), no padrão FEBRABAN, através de suas agências e/ou conveniadas, em abrangência nacional.

5.3 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Credenciamento, o MUNICÍPIO pagará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os valores previstos no Anexo III - TARIFAS/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO.

5.4 **A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA creditará até o segundo dia útil, em conta específica do Município de Gaspar, o valor total da arrecadação diária e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.**

5.5 Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados a identificação da Credenciada, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.

5.6 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá recolher os Tributos Municipais, através dos documentos de arrecadação que não se encontram ainda com código de barras.

5.7 É facultativo as instituições bancárias o recebimento na boca do caixa.

6 DA VALIDADE

6.1 O presente Credenciamento ficará em aberto até o lançamento de um novo Edital de Credenciamento.

6.2 Os Contratos provenientes deste Credenciamento terão validade de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogados, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

6.3 Caso seja lançado outro Edital de Credenciamento posterior a este com o mesmo objeto, o contrato não poderá ser prorrogado, devendo a interessada aderir ao novo Credenciamento.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Credenciamento, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.2 O prazo para a retirada do contrato no Departamento de Compras será de 05 (cinco) dias úteis, devendo o mesmo ser devolvido em igual período. Fica o Departamento de Compras autorizado a encaminhar o Contrato via correio eletrônico, devendo a interessada encaminhar o mesmo em duas vias rubricadas em todas as páginas e devidamente assinado no local específico pelo representante legal em até 10 (dez) dias após o recebimento do contrato.

7.3 O presente Edital ficará aberto a novos credenciamentos, desde que os interessados preencham todas as exigências de habilitação previstas, submetendo-se à aceitação da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.

7.5 Faz parte integrante deste Credenciamento:

- a) Anexo I - Termo de Adesão; e
- b) Anexo II - Minuta do Contrato;
- c) Anexo III - TARIFAS/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO
- d) Anexo IV – Termos de Referência

7.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação do presente Credenciamento serão atendidos no Departamento de Compras, no horário compreendido entre 8h às 12h e 13h às 17h, em dias úteis.

7.7 Aplica-se ao presente Edital, nas partes omissas, a legislação em vigor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

Gaspar (SC), 27 de novembro de 2018.

FELIPE JULIANO BRAZ
Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa

JOSÉ HILARIO MELATO
Diretor Presidente do SAMAE

KLEBER EDSON WAN-DALL
Prefeito Municipal



ANEXO I

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 14/2018 **Processo Administrativo nº 322/2018**

Termo de Adesão

A Instituição Financeira _____, através de seu representante legal, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no Edital de Credenciamento nº. 14/2018 da Prefeitura Municipal de Gaspar, tendo como objetivo o credenciamento de agências bancárias, para o recolhimento de tributos municipais, em documentos no padrão FEBRABAN, através de suas sedes, agências e/ou conveniadas, em abrangência nacional, inclusive declara sua ciência e anuência das condições estabelecidas no Edital.

Assinatura/Data

Nome Legível do representante legal: _____



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 14/2018

Minuta do Contrato - Prefeitura

Contrato nº SAF-xx/xx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS NO PADRÃO FEBRABAN, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito, senhor KLEBER EDSON WAN-DALL e pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, Senhor FELIPE JULIANO BRAZ, que estes subscrevem, daqui para frente denominados simplesmente **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na Rua _____, nº ____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CREDENCIADA, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 322/2018, têm entre si justo e acertado o que segue:

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Contrato consiste na prestação de serviços, pela CREDENCIADA, para recolhimento de Tributos Municipais (Impostos, Taxas e Contribuições) do Município de Gaspar, em documentos no padrão FEBRABAN, através de suas sedes, agências e/ou conveniadas em abrangência nacional, conforme especificações contidas no Edital de Credenciamento nº 14/2018 e seus Anexos.

1.2 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Credenciamento nº 14/2018;
- b) Anexo III do Edital de Credenciamento nº 14/2018 - TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO;
- c) Anexo IV – Termo de Referência.

2 DOS SERVIÇOS

2.1 A CREDENCIADA deverá autenticar todos os documentos de arrecadação de tributos municipais, de forma que fiquem evidenciados a identificação da CREDENCIADA, a máquina utilizada, o número de operação, a data e o valor recebido.

§ 1º - Para os recebimentos realizados através de *home/office banking*, *Internet* ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.

§ 2º - Para os recebimentos realizados através da rede de Casas Lotéricas, o pagamento deverá ser



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

comprovado através do recibo emitido pelo terminal lotérico.

§ 3º - A CREDENCIADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do MUNICÍPIO de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários.

§ 4º - A CREDENCIADA somente poderá recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio; e/ou contiver emendas e/ou rasuras que impeçam a leitura do código de barras e/ou digitação numérica deste.

2.2 A CREDENCIADA prestará serviços de arrecadação de Tributos Municipais (Impostos, Taxas e Contribuições) e demais receitas do Município de Gaspar de acordo com as normas estipuladas em edital e na minuta do contrato e seus anexos.

2.2.1 A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação do Município de Gaspar (DARM) com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município de Gaspar, serão realizados pela instituição credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados em abrangência nacional com remuneração definido no Anexo III - TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO.

2.3 A CREDENCIADA creditará até o segundo dia útil, em conta específica do Município de Gaspar, o valor total da arrecadação diária e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

2.4 Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição do Município de Gaspar até as 07h (sete horas) do primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, constando o número de conta recebidas juntamente com os documentos, acompanhados de relatórios diários padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de *software* específico fornecido pela CREDENCIADA.

2.5 Após a entrega do meio eletrônico, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo esta, regularizar o meio eletrônico também no prazo de 1 (um) dia útil após a recepção do comunicado das inconsistências.

2.6 Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, o Município de Gaspar enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela CREDENCIADA.

2.7 A CREDENCIADA deverá manter os documentos de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais a partir da data de recebimento do Documento de Arrecadação do Município de Gaspar.

2.8 A CREDENCIADA deverá prestar as informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da solicitação.

2.9 A CREDENCIADA deverá manter as fitas-detalhes e os documentos de controle de depósito de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais disponíveis ao Município de Gaspar quando solicitado, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação dos tributos que venham a ser identificados como não realizados.

2.10 A CREDENCIADA deverá certificar a legitimidade do código e/ou autenticação do comprovante de pagamento pelo período de até 6 (seis) anos, devendo a resposta ser encaminhada no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período se necessário, contados da data da ciência da solicitação do Município de Gaspar.

2.11 Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

2.12 Disponibilizar por transmissão eletrônica, as informações dos pagamentos efetuados por Documentos de Arrecadação Municipal (DARM).

3 DO PREÇO

3.1 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, o MUNICÍPIO pagará à CREDENCIADA os valores previstos no Anexo III - TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

3.2 Os valores poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, com base no índice INPC.

4 DO PAGAMENTO

4.1 O preço pactuado na cláusula anterior será pago à CREDENCIADA a cada documento recolhido, sendo que este reterá o valor correspondente ao total de recebimento por documento.

5 DO PRAZO

5.1 O Contrato vigorará a partir de sua assinatura por 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, respeitado os limites legais.

5.4 Caso seja lançado outro Edital de Credenciamento posterior a este (14/2018) com o mesmo objeto, o contrato não poderá ser prorrogado, devendo a CREDENCIADA aderir ao novo Credenciamento.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2019.

7 DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

§ 1º - A CREDENCIADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

§ 2º - A existência e atuação da fiscalização do MUNICÍPIO em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne ao objeto deste Contrato.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 São de competência da CREDENCIADA as seguintes obrigações:

8.1.1 Cumprir o disposto no Edital de Credenciamento nº 14/2018 e anexos;

8.1.2 Receber tributos e demais receitas do Município de Gaspar por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DARM) devidamente identificados, aprovados pela Diretoria Geral de Tributos, que estejam, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

8.1.3 Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após o credenciamento;

8.1.4 Comunicar formalmente ao Município de Gaspar, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação da CREDENCIADA, 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 credenciamento;

8.1.5 A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM's) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Diretoria Geral de Tributos;

8.1.6 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;

8.1.7 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

8.1.8 A Instituição Financeira Credenciada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação de forma que fique evidenciada a identificação da CREDENCIADA, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido;

8.1.9 Para recebimentos realizados por *home/office banking*, *internet* ou autoatendimento, o pagamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio;

8.1.10 Disponibilizar *software* para comunicação entre MUNICÍPIO DE GASPAR – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa, com padrões FEBRABAN;

8.1.11 Disponibilizar comunicação *on-line*, MUNICÍPIO DE GASPAR – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa;

8.1.12 Formar cadastro dos clientes que optaram pelo Débito Automático em conta corrente através de suas agências;

8.1.13 Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao Município de Gaspar arquivo magnético contendo os clientes optantes, para que se efetue o devido acerto nos cadastros do Município de Gaspar;

8.1.14 Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para processamento de débito automático de despesas em sua conta corrente;

8.1.15 Processar o arquivo magnético recebido do Município de Gaspar (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos clientes, nas datas de vencimentos identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente;

8.1.16 Quando no dia do débito o sacado não tiver provisão de fundos em sua conta corrente, a Instituição Financeira Credenciada retornará o Documento de Arrecadação Municipal (DARM) como “não liquidado”;

8.1.17 Encaminhar ao Município de Gaspar arquivo magnético contendo as informações sobre o processamento do arquivo de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos. A Instituição Financeira Credenciada efetuará o encaminhamento desse arquivo, até o 1º (primeiro) dia útil, após o dia do vencimento, ressalvados os casos de feriados locais;

8.1.18 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;

8.1.19 A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus colaboradores, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento dos serviços que venham em prejuízo dos interesses do Município de Gaspar;

8.1.20 Caso a CREDENCIADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive os acréscimos;

8.1.21 A CREDENCIADA compromete-se a cumprir todas as disposições neste termo e no edital de credenciamento.

8.2 Não será considerada repassada a arrecadação:

8.2.1 Enquanto o arquivo de transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município de Gaspar;

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

9 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 São de competência do MUNICÍPIO as seguintes obrigações:

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

9.1.2 Disponibilizar aos contribuintes informações necessárias para que possam efetuar os pagamentos;

9.1.3 Enviar à Instituição Financeira Credenciada, arquivo magnético para débito na conta corrente dos clientes que optaram pelo sistema de débito em conta, contendo Convênio, tipo de serviço identificando o Município de Gaspar, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de vencimento;

9.1.4 Manter o arquivo magnético enviado à Instituição Financeira Credenciada para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

9.1.5 Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

9.1.6 Efetuar conferência dos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM's) e relações de serviços apresentados;

9.1.7 Fiscalizar o cumprimento das disposições do Termo e a prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

10 DAS PENALIDADES

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres nele elencados, sujeitará a CREDENCIADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por infração, quando ocorrer o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Gaspar pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.2.1 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, a CREDENCIADA que, em razão deste contrato:

10.3.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.6.1 Caso o MUNICÍPIO determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O presente termo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93 e alterações.

12 DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

13 DA PUBLICIDADE

13.1 A CREDENCIADA poderá promover publicidade, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, objetivando incentivar o contribuinte a efetuar o pagamento dos tributos e demais documentos de arrecadação e preços municipais em sua rede de estabelecimentos.

14 DO FORO CONTRATUAL

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Gaspar/SC, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Prefeitura Municipal de Gaspar (SC), _____ de _____ de 20__.

FELIPE JULIANO BRAZ
Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa

KLEBER EDSON WAN-DALL
Prefeito Municipal | Município

NOME DA INSTITUIÇÃO
Nome do Representante Legal | Credenciada

Testemunhas:



ANEXO III

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 14/2018

Minuta do Contrato - Samae

Contrato nº xx/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TARIFAS E TAXAS, NO PADRÃO FEBRABAN, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE E ...

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE, entidade de direito público interno, de personalidade jurídica própria e de natureza autárquica, com inscrição no CNPJ nº 82.636.028/0001-84, com sede na Rua João Vieira, nº 189, Bairro Santa Terezinha, Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Senhor **JOSÉ HILÁRIO MELATO**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **SAMAE**, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na Rua _____, nº ____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CREDENCIADA, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 322/2018, têm entre si justo e acertado o que segue:

1 DO OBJETO

1.2 O objeto deste Contrato consiste na prestação de serviços, pela CREDENCIADA, para arrecadação de tarifas de água e esgoto, coleta de lixo e demais taxas do SAMAE de Gaspar, visando o recebimento de documentos de arrecadação, através de suas sedes, agências e/ou conveniadas em abrangência nacional, em documentos padrão FEBRABAN, conforme especificações contidas no Edital de Credenciamento nº 14/2018 e seus Anexos.

1.2 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- Edital de Credenciamento nº 14/2018;
- Anexo III do Edital de Credenciamento nº 14/2018 - TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO;
- Anexo V – Termo de Referência.

2 DOS SERVIÇOS

2.1 A CREDENCIADA deverá autenticar todos os documentos de arrecadação de tributos municipais, de forma que fiquem evidenciados a identificação da CREDENCIADA, a máquina utilizada, o número de operação, a data e o valor recebido.

§ 1º - Para os recebimentos realizados através de *home/office banking*, *Internet* ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.

§ 2º - Para os recebimentos realizados através da rede de Casas Lotéricas, o pagamento deverá ser



comprovado através do recibo emitido pelo terminal lotérico.

§ 3º - A CREDENCIADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do SAMAE, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários.

§ 4º - A CREDENCIADA somente poderá recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio; e/ou contiver emendas e/ou rasuras que impeçam a leitura do código de barras e/ou digitação numérica deste.

2.2 A CREDENCIADA prestará serviços de arrecadação de Tarifas/Taxas e demais receitas do SAMAE de acordo com as normas estipuladas em edital e na minuta do contrato e seus anexos.

2.2.1 A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação do SAMAE (Fatura) com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do SAMAE, serão realizados pela instituição credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados em abrangência nacional com remuneração definido no Anexo III - TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO.

2.2.2 Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimento distribuídas durante o mês, evitando-se, assim, grande fluxo de usuários nos recintos autorizados para recebimento.

2.3 A CREDENCIADA creditará até o segundo dia útil, em conta específica do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Gaspar – SAMAE, o valor total da arrecadação diária e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

2.4 Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição do SAMAE até as 07h (sete horas) do primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, constando o número de conta recebidas juntamente com os documentos, acompanhados de relatórios diários padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de *software* específico fornecido pela CREDENCIADA.

2.5 Após a entrega do meio eletrônico, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo esta, regularizar o meio eletrônico também no prazo de 1 (um) dia útil após a recepção do comunicado das inconsistências.

2.6 Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, o SAMAE enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela CREDENCIADA.

2.7 A CREDENCIADA deverá manter os documentos de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais a partir da data de recebimento do Documento de Arrecadação do SAMAE/tarifas de água e esgoto e demais taxas.

2.8 A CREDENCIADA deverá prestar as informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da solicitação.

2.9 A CREDENCIADA deverá manter as fitas-detalhes e os documentos de controle de depósito de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais disponíveis ao SAMAE quando solicitado, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação das taxas que venham a ser identificados como não realizados.

2.10 A CREDENCIADA deverá certificar a legitimidade do código e/ou autenticação do comprovante de pagamento pelo período de até 6 (seis) anos, devendo a resposta ser encaminhada no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período se necessário, contados da data da ciência da solicitação do SAMAE.

2.11 Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

2.12 Disponibilizar por transmissão eletrônica, as informações dos pagamentos efetuados por Fatura/Taxas.

3 DO PREÇO

3.1 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, o SAMAE pagará à



CREDCIADA os valores previstos no Anexo III - TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO.

3.2 Os valores poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, com base no índice INPC.

4 DO PAGAMENTO

4.1 O preço pactuado na cláusula anterior será pago à CREDCIADA a cada documento recolhido, sendo que este reterá o valor correspondente ao total de recebimento por documento.

5 DO PRAZO

5.1 O Contrato vigorará a partir de sua assinatura por 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, respeitado os limites legais.

5.4 Caso seja lançado outro Edital de Credenciamento posterior a este (14/2018) com o mesmo objeto, o contrato não poderá ser prorrogado, devendo a CREDCIADA aderir ao novo Credenciamento.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2019.

7 DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Cabe ao SAMAE, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

§ 1º - A CREDCIADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo SAMAE.

§ 2º - A existência e atuação da fiscalização do SAMAE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDCIADA, no que concerne ao objeto deste Contrato.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDCIADA

8.1 São de competência da CREDCIADA as seguintes obrigações:

8.1.1 Cumprir o disposto no Edital de Credenciamento nº 14/2018 e anexos;

8.1.2 Receber tributos e demais receitas do SAMAE através de Faturas e documentos de cobranças diversas devidamente identificadas, aprovados pela Diretoria de Faturamento, que estejam, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

8.1.3 Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após o credenciamento;

8.1.4 Comunicar formalmente ao SAMAE, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação da CREDCIADA, 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 credenciamento;

8.1.5 A informação recebida nas faturas será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Diretoria;

8.1.6 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;

8.1.7 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

8.1.8 A Instituição Financeira Credenciada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação de



forma que fique evidenciada a identificação da CREDENCIADA, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido;

8.1.9 Para recebimentos realizados por *home/office banking*, *internet* ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio;

8.1.10 Disponibilizar *software* para comunicação entre SAMAE – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa, com padrões FEBRABAN;

8.1.11 Disponibilizar comunicação *on-line*, SAMAE – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa;

8.1.12 Formar cadastro dos clientes que optaram pelo Débito Automático em conta corrente através de suas agências;

8.1.13 Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao SAMAE arquivo magnético contendo os clientes optantes, para que se efetue o devido acerto nos registros do SAMAE;

8.1.14 Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para processamento de débito automático de despesas em sua conta corrente;

8.1.15 Processar o arquivo magnético recebido do SAMAE (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos clientes, nas datas de vencimentos identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente;

8.1.16 Quando no dia do débito o sacado não tiver provisão de fundos em sua conta corrente, a Instituição Financeira Credenciada retornará fatura como “não liquidada”;

8.1.17 Encaminhar ao SAMAE arquivo magnético contendo as informações sobre o processamento do arquivo de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos. A Instituição Financeira Credenciada efetuará o encaminhamento desse arquivo, até o 1º (primeiro) dia útil, após o dia do vencimento, ressalvados os casos de feriados locais;

8.1.18 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;

8.1.19 A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus colaboradores, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento dos serviços que venham em prejuízo dos interesses do SAMAE;

8.1.20 Caso a CREDENCIADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive os acréscimos;

8.1.21 A CREDENCIADA compromete-se a cumprir todas as disposições neste termo e no edital de credenciamento.

8.2 Não será considerada repassada a arrecadação:

8.2.1 Enquanto o arquivo de transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo SAMAE;

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

9 DAS OBRIGAÇÕES DO SAMAE

9.1 São de competência do SAMAE as seguintes obrigações:

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

9.1.2 Disponibilizar aos contribuintes informações necessárias para que possam efetuar os pagamentos;

9.1.3 Enviar à Instituição Financeira Credenciada, arquivo magnético para débito na conta corrente dos clientes que optaram pelo sistema de débito em conta, contendo Convênio, tipo de serviço identificando o SAMAE, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de vencimento;

9.1.4 Manter o arquivo magnético enviado à Instituição Financeira Credenciada para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

9.1.5 Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente;



9.1.6 Efetuar conferência das faturas e relações de serviços apresentados;

9.1.7 Fiscalizar o cumprimento das disposições do Termo e a prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

10 DAS PENALIDADES

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres nele elencados, sujeitará a CREDENCIADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por infração, quando ocorrer o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o SAMAE pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

10.2.1 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, a CREDENCIADA que, em razão deste contrato:

10.3.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao SAMAE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do SAMAE, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.6.1 Caso o SAMAE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do SAMAE.

10.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O presente termo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93 e alterações.

12 DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do SAMAE.



13 DA PUBLICIDADE

13.1 A CREDENCIADA poderá promover publicidade, sem qualquer ônus para o SAMAE, objetivando incentivar o contribuinte a efetuar o pagamento dos tributos e demais documentos de arrecadação e preços municipais em sua rede de estabelecimentos.

14 DO FORO CONTRATUAL

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Gaspar/SC, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Gaspar (SC), _____ de _____ de 20____.

JOSÉ HILÁRIO MELATO
Diretor Presidente do SAMAE

NOME DA INSTITUIÇÃO
Nome do Representante Legal | Credenciada

Testemunhas:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO IV

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 14/2018

TARIFA/VALORES MÁXIMOS DE REMUNERAÇÃO

Item	Descrição do Serviço	Tarifa/ Valor máximo de remuneração
1	Recebimento de documento nos guichês de caixas de agências do contratado, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético	R\$ 2,81
2	Recebimento de documento nos guichês das casas lotéricas, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;	R\$ 1,37
3	Recebimento de documento nos guichês de autoatendimento de agências do contratado, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;	R\$ 1,25
4	Recebimento de documento, nos correspondentes bancários em todo território nacional, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;	R\$ 1,80
5	Recebimento efetuado através de atendimento virtual (<i>Homepage - Office Banking – Internet</i> e débito automático).	R\$ 0,87

Observação: Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza. O valor dos serviços, fixado no presente Edital, poderá ser corrigido depois de decorridos 12 (doze) meses das proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que oficialmente venha a substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

ANEXO V

TERMOS DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Termo de Referência

Solicito que seja providenciado o Edital de Credenciamento de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS para tornarem-se agentes arrecadadores de Tributos Municipais (Impostos, Taxas e Contribuições) do Município de Gaspar, visando o recebimento de documentos de arrecadação, através de suas sedes, agências e/ou conveniadas em abrangência nacional, em documentos no padrão FEBRABAN, não registrados.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2019.

Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento até dia 14/12/2018 para início da prestação dos serviços em 01 de janeiro de 2019. Após esta data o credenciamento permanecerá aberto para futuros interessados, com vigência após a assinatura do contrato. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação, desde que respeitado os limites legais.

Deverá ser exigida, como condição de habilitação, a comprovação por parte as interessadas da Regularidade Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.

Deverá ser exigida ainda apresentação de Termo de Adesão como condição de Habilitação.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A instituição credenciada prestará serviços de arrecadação de Tributos Municipais (Impostos, Taxas e Contribuições) e demais receitas do Município de Gaspar de acordo com as normas estipuladas em edital e na minuta do contrato e seus anexos.

A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação do Município de Gaspar (DARM), com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município de Gaspar, serão realizados pela instituição credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados em abrangência nacional, com remuneração definido no edital.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA creditará até o segundo dia útil, em conta específica do Município de Gaspar, o valor total da arrecadação diária e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE até as 07h00min (sete horas) do primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, constando o número de conta recebidas juntamente com os documentos, acompanhados de relatórios diários padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pelo CONTRATADO.

Após a entrega do meio eletrônico, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizarem o meio eletrônico também no prazo de 01 (um) dia útil após a recepção do comunicado das inconsistências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a CONTRATANTE enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição credenciada.

A instituição credenciada deverá manter os documentos de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais a partir da data de recebimento Documento de Arrecadação do Município de Gaspar.

A instituição credenciada deverá prestar as informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da solicitação.

A instituição credenciada deverá manter as fitas-detalhes e os documentos de controle de depósitos de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais disponíveis ao Município de Gaspar quando solicitado, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação dos tributos que venham a ser identificados como não realizados.

A instituição credenciada deverá certificar a legitimidade do código e/ou autenticação do comprovante de pagamento pelo período de até 06 (seis) anos, devendo a resposta ser encaminhada no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, se necessário, contados da data da ciência da solicitação do Município de Gaspar.

Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

Disponibilizar por transmissão eletrônica, as informações dos pagamentos efetuados por Documento de Arrecadação Municipal (DARM).

DIREITOS E OBRIGAÇÕES

São obrigações da instituição CREDENCIADA:

- I. Receber tributos e demais receitas do Município de Gaspar por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DARM) devidamente identificados, aprovados pela Diretoria Geral de Tributos, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;
- II. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após o credenciamento;
- III. Comunicar formalmente ao Município de Gaspar, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação da CREDENCIADA, 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 credenciamento;
- IV. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM's) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Diretoria Geral de Tributos;
- V. 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;
- VI. 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- VII. A Instituição Financeira Credenciada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação de forma que fique evidenciada a identificação da Credenciada, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.
- VIII. Para os recebimentos realizados por home/Office banking, internet ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

- IX. Disponibilizar software para comunicação entre MUNICÍPIO DE GASPAR – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa, com padrões FEBRABAN;
- X. Disponibilizar comunicação ON-LINE, MUNICÍPIO DE GASPAR – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa;
- XI. Formar cadastro dos clientes que optaram pelo Débito Automático em conta corrente através de suas agências.
- XII. Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao Município de Gaspar arquivo magnético contendo os clientes optantes, para que se efetue o devido acerto nos cadastros do Município de Gaspar.
- XIII. Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta corrente.
- XIV. Processar o arquivo magnético recebido do Município de Gaspar (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos clientes, nas datas de vencimentos identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.
- XV. Quando no dia do débito o sacado não tiver provisão de fundos em sua conta corrente, a Instituição Financeira Credenciada retornará o Documento de Arrecadação Municipal (DARM) como “não liquidado”.
- XVI. Encaminhar ao Município de Gaspar arquivo magnético contendo as informações sobre o processamento do arquivo de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos. A Instituição Financeira Credenciada efetuará o encaminhamento desse arquivo, até o 1º (primeiro) dia útil, após o dia do vencimento, ressalvados os casos de feriados locais.
- XVII. 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;
- XVIII. A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus colaboradores, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento dos serviços que venham em prejuízo dos interesses do Município de Gaspar;
- XIX. Caso a CREDENCIADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive os acréscimos;
- XX. A CREDENCIADA compromete-se a cumprir todas as disposições contidas neste termo e no edital de credenciamento.

Não será considerada repassada a arrecadação:

- I. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município de Gaspar;
- II. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

São obrigações do MUNICÍPIO DE GASPAR:

- I. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras, sem registro;
- II. Disponibilizar aos contribuintes informações necessárias para que possam efetuar os pagamentos;
- III. Enviar a Instituição Financeira Credenciada, arquivo magnético para débito na conta corrente dos clientes que optaram pelo sistema de débito em conta, contendo Convênio, tipo de serviço identificando o Município de Gaspar, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR
SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

- IV. Manter o arquivo magnético enviado à Instituição Financeira Credenciada para substituição na eventualidade de danificação do mesmo.
- V. Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.
- VI. Efetuar conferência dos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM's) e relações de serviços apresentados;
- VII. Fiscalizar o cumprimento das disposições do Termo e a prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

DO PREÇO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente termo, o Município de Gaspar pagará ao CONTRATADO tarifa nas seguintes bases:

- a) tarifa no valor de **R\$ 2,81** por recebimento de documento nos guichês de caixas de agências do contratado, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- b) tarifa no valor de **R\$ 1,37** por recebimento de documento nos guichês das casas lotéricas, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através do meio magnético.
- c) tarifa no valor de **R\$ 1,25** por recebimento de documento nos guichês de auto-atendimento de agências do contratado, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- d) tarifa no valor de **R\$ 1,80** por recebimento de documento, nos correspondentes bancários em todo território nacional, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- e) tarifa no valor de **R\$ 0,87** por recebimento efetuado através de atendimento virtual (Homepage - Office Banking – Internet e débito automático).

Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza. O valor dos serviços, fixado no presente Edital, poderá ser corrigido depois de decorridos 12(doze) meses da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro Índice que oficialmente venha a substituí-lo.

DO PAGAMENTO

O preço pactuado na cláusula anterior será pago ao CONTRATADO a cada documento recolhido, sendo que este reterá o valor correspondente ao total de recebimento por documento.

Fernanda Horst Colsani
Diretora Geral de Tributos

Felipe Juliano Braz
Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa



REQUISIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Termo de Referência

Solicito que seja providenciado o Edital de Credenciamento de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS para tornarem-se agentes arrecadadores de tarifas de água e esgoto, coleta de lixo e demais taxas do SAMAE de Gaspar, visando o recebimento de documentos de arrecadação, através de suas sedes, agências e/ou conveniadas em abrangência nacional, em documentos no padrão FEBRABAN.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2019.

Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento até dia 14/12/2018 para início da prestação dos serviços em 01 de janeiro de 2019. Após esta data o credenciamento permanecerá aberto para futuros interessados, com vigência após a assinatura do contrato. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo haver prorrogação, desde que respeitado os limites legais.

Deverá ser exigida, como condição de habilitação, a comprovação por parte das interessadas da Regularidade Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.

Deverá ser exigida ainda apresentação de Termo de Adesão como condição de Habilitação.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A instituição credenciada prestará serviços de arrecadação de Tarifas/Taxas e demais receitas do Samae de acordo com as normas estipuladas em edital e na minuta do contrato e seus anexos.

A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação do Samae (Fatura), com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Samae, serão realizados pela instituição credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados em abrangência nacional, com remuneração definido no edital. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA creditará até o segundo dia útil, em conta específica do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Gaspar - SAMAE, o valor total da arrecadação diária e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

Os documentos de arrecadação possuirão datas de vencimento distribuídas durante o mês, evitando-se, assim, grande fluxo de usuários nos recintos autorizados para recebimento.

Os arquivos magnéticos com os registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE até as 07h00min (sete horas) do primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, constando o número de conta recebidas juntamente com os documentos, acompanhados de relatórios diários padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pelo CONTRATADO.

Após a entrega do meio eletrônico, devidamente confirmado, fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para leitura e devolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de



inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizarem o meio eletrônico também no prazo de 01 (um) dia útil após a recepção do comunicado das inconsistências.

Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a CONTRATANTE enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição credenciada.

A instituição credenciada deverá manter os documentos de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais a partir da data de recebimento Documento de Arrecadação do Samae/tarifas de água e esgoto e demais taxas.

A instituição credenciada deverá prestar as informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da solicitação.

A instituição credenciada deverá manter as fitas-detalhes e os documentos de controle de depósitos de arrecadação digitalizados e/ou microfilmados dentro dos prazos legais disponíveis ao SAMAE quando solicitado, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação das taxas que venham a ser identificados como não realizados.

A instituição credenciada deverá certificar a legitimidade do código e/ou autenticação do comprovante de pagamento pelo período de até 06 (seis) anos, devendo a resposta ser encaminhada no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, se necessário, contados da data da ciência da solicitação do SAMAE.

Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

Disponibilizar por transmissão eletrônica, as informações dos pagamentos efetuados por Fatura/Taxas.

DIREITOS E OBRIGAÇÕES

São obrigações da instituição CREDENCIADA:

- XXI. Receber tributos e demais receitas do Samae através de Faturas e documentos de cobranças diversas devidamente identificadas, aprovados pela Diretoria de Faturamento, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;
- XXII. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após o credenciamento;
- XXIII. Comunicar formalmente ao Samae, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação da CREDENCIADA, 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 credenciamento
- XXIV. A informação recebida nas Faturas será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Diretoria;
- XXV. 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;
- XXVI. 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 credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;



- XXVII. A Instituição Financeira Credenciada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação de forma que fique evidenciada a identificação da Credenciada, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.
- XXVIII. Para os recebimentos realizados por home/Office banking, internet ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.
- XXIX. Disponibilizar software para comunicação entre SAMAE – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa, com padrões FEBRABAN;
- XXX. Disponibilizar comunicação ON-LINE, SAMAE – INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e vice-versa;
- XXXI. Formar cadastro dos clientes que optaram pelo Débito Automático em conta corrente através de suas agências.
- XXXII. Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao SAMAE arquivo magnético contendo os clientes optantes, para que se efetue o devido acerto nos registros do SAMAE.
- XXXIII. Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta corrente.
- XXXIV. Processar o arquivo magnético recebido do SAMAE (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos clientes, nas datas de vencimentos identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.
- XXXV. Quando no dia do débito o sacado não tiver provisão de fundos em sua conta corrente, a Instituição Financeira Credenciada retornará a fatura como “não liquidada”.
- XXXVI. Encaminhar ao SAMAE arquivo magnético contendo as informações sobre o processamento do arquivo de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos. A Instituição Financeira Credenciada efetuará o encaminhamento desse arquivo, até o 1º (primeiro) dia útil, após o dia do vencimento, ressalvados os casos de feriados locais.
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus colaboradores, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento dos serviços que venham em prejuízo dos interesses do Samae;
- XXXIX. Caso a CREDENCIADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive os acréscimos
- XL. A CREDENCIADA compromete-se a cumprir todas as disposições contidas neste termo e no edital de credenciamento.

Não será considerada repassada a arrecadação:

- III. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Samae;
- IV. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

São obrigações do SAMAE:

- VIII. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- IX. Disponibilizar aos contribuintes informações necessárias para que possam efetuar os pagamentos;



- X. Enviar a Instituição Financeira Credenciada, arquivo magnético para débito na conta corrente dos clientes que optaram pelo sistema de débito em conta, contendo Convênio, tipo de serviço identificando o SAMAE, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data do vencimento.
- XI. Manter o arquivo magnético enviado à Instituição Financeira Credenciada para substituição na eventualidade de danificação do mesmo.
- XII. Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.
- XIII. Efetuar conferência das faturas e relações de serviços apresentados;
- XIV. Fiscalizar o cumprimento das disposições do Termo e a prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

DO PREÇO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente termo, o SAMAE - Gaspar pagará ao CONTRATADO tarifa nas seguintes bases:

- a) tarifa no valor de **R\$ 2,81** por recebimento de documento nos guichês de caixas de agências do contratado, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- b) tarifa no valor de **R\$ 1,37** por recebimento de documento nos guichês das casas lotéricas, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através do meio magnético.
- c) tarifa no valor de **R\$ 1,25** por recebimento de documento nos guichês de auto-atendimento de agências do contratado, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- d) tarifa no valor de **R\$ 1,80** por recebimento de documento, nos correspondentes bancários em todo território nacional, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético;
- e) tarifa no valor de **R\$ 0,87** por recebimento efetuado através de atendimento virtual (Homepage - Office Banking – Internet e débito automático).

Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza. O valor dos serviços, fixado no presente Edital, poderá corrigido depois de decorridos 12(doze) meses da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro Índice que oficialmente venha substituí-lo.

DO PAGAMENTO

O preço pactuado na cláusula anterior será pago ao CONTRATADO a cada documento recolhido, sendo que este reterá o valor correspondente ao total de recebimento por documento.

Luana Larissa Paes Storch
Diretora de Faturamento