

Termo de Referência 32/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2023	928496-DEPARTAMENTO MUN.DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO	BRUNO DE MELLO SILVA	26/12/2023 16:46 (v 5.2)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		A inserir

1. Definição do objeto

1.1. O objeto do presente termo é o credenciamento de Instituições Bancárias e não bancárias estabelecidas ou representadas no município de Ponte Nova / MG, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do DMAES, através de Documento de Arrecadação/Cobrança – Fatura de Água e Esgoto, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, casas lotéricas, correspondente bancário, via Internet home/office banking, telefone, autoatendimento e através de débito automático em conta corrente, com emissão de fatura papel e/ou outros meios que comprovem o recebimento, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados e excepcionalmente por meio de papel.

1.2. Havendo divergência entre a especificação do CATSER e a constante neste Termo de Referência, prevalecerá a especificação do Termo de Referência ao qual a proposta se vincula.

1.3. Procedimento a ser regido pela Lei nº 14.133/2021.

Item	CATSER	Especificação	Unid.	Quant. estimada	Valor unitário
01	19941	Prestação de serviço de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DMAES através da rede lotérica ou correspondente bancário, promovendo a leitura ótica/digitação dos documentos e transmissão dos dados para baixa no banco de dados do DMAES, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	01	R\$ 1,80
		Prestação de serviço de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DMAES através de Home/Office Banking, Internet, PIX, Telefone ou Autoatendimento,			

02	19941	promovendo a leitura ótica e transmissão dos dados para baixa no banco de dados do DMAES, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	01	R\$ 1,49
03	19941	Prestação de serviço de recebimento de conta de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DMAES através de Débito Automático, promovendo o processamento e transmissão dos dados para baixa no banco de dados do DMAES, no padrão FEBRABAN e na forma da Lei.	sv	01	R\$ 1,33
04	19941	Prestação de serviço de Redisponibilização de arquivo retorno, de faturas de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pelo DMAES recebidas por meios disponíveis pela agência, padrão FEBRABAN encaminhado para processamento (lançamento efetivado e por registro devolvido por insuficiência de fundos ou inconsistências).	sv	01	R\$ 0,33
05	19941	Documento recebido no guichê de caixa da própria instituição, com código de barras padrão FEBRABAN;	sv	01	R\$ 2,85

2. Fundamentação da contratação

2.1. O DMAES não possui rede própria de arrecadação, sendo assim, vale-se de outras instituições para obter o recebimento das faturas de água e esgoto e demais serviços faturados. O faturamento é um serviço continuado realizado através de emissões de faturas, logo é de suma importância habilitar tais instituições para o recebimento destas.

2.2. A contratação se faz necessária para que o DMAES possa manter as atividades arrecadatórias e recebimentos diversos da Autarquia, por meio das faturas de água e esgoto, e outros documentos de arrecadação, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos usuários na quitação dos valores devidos com simplicidade e rapidez.

3. Descrição da solução

3.1. Descrição pormenorizada da solução como um todo encontra-se no ITEM 6 do Estudo Técnico Preliminar 37 /2023, que compõe os termos do presente Termo de Referência como se seu anexo fosse.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os serviços têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio Credenciamento através de Chamamento Público na sua forma eletrônica, nos termos dos artigos 6º, inciso XLIII e 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas na legislação pertinente a matéria;

4.4. As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito;

4.5. O credenciado deverá garantir, no mínimo, um posto de atendimento localizado nos limites territoriais do município com estrutura material e de pessoal compatível para a execução do presente contrato.

4.6. Não poderão participar do credenciamento:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera; e
- c) Instituições financeiras que estiverem irregulares quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

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

I - Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade ou documento que a lei confere idêntica força do representante legal da empresa ou procurador constituído, acompanhada da procuração, quando for o caso;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado (no caso de sociedade comercial) ou registro comercial (no caso de empresa individual);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores (no caso de sociedade por ações) ou inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício (no caso de sociedade civil);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando assim o exigir;

II – Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014) em vigor;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida na jurisdição fiscal do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do interessado e do município
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pela Justiça do Trabalho, em vigor;

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses podendo ser renovado o termo de credenciamento por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da lei 14.133/2021.

5.2. Na renovação, caso ocorra, será realizado novo levantamento de preços e garantida a correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A).

5.3. Estima-se em 250.000 (duzentos e cinquenta mil) documentos anualmente a serem recebidos pelas instituições.

5.4. A autarquia providenciará a geração das guias de arrecadação que poderão ser retiradas pelos contribuintes presencialmente ou através do site ou aplicativo, bem como entregues pelos leituristas no ato da leitura, por e-mail ou WhatsApp.

5.5. Caberá ao contribuinte a escolha do meio para emissão das guias e da instituição para liquidação dos débitos, desde que a mesma esteja credenciada.

5.6. O credenciamento da instituição não garante execuções individuais mínimas.

5.7. A contratação não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o Município e os funcionários da credenciada envolvidos na prestação do serviço.

5.8. O credenciado prestará serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais através de guias emitidas pelo município no padrão FEBRABAN, com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados e depósito nas contas indicadas, no prazo de D+1.

5.9. O credenciado deverá comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistemas e aplicativos, que resultem em descontinuidade dos serviços de arrecadação;

5.10. O credenciado deverá fornecer ao Município, sempre que solicitados, documentos, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários ou outras informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato;

5.11. O credenciado deverá disponibilizar central de suporte ou preposto para esclarecimentos de dúvidas quanto a operacionalidade dos sistemas de recebimento de arquivos de retorno digital e/ou para requerimento de arquivos e pagamentos faltantes;

5.12. O credenciado assumirá as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão na prestação dos serviços, sem nenhuma responsabilidade ao Município;

5.13. O credenciado não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável, a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização, admitindo-se, no entanto, o credenciamento de agentes terceirizados pela instituição financeira, cujos encargos e responsabilidades são exclusivas da instituição, sem que haja quaisquer ônus ao Município.

5.14. O credenciado deverá receber os valores nas condições constantes na guia de arrecadação e de acordo com as instruções do Município, procedendo os respectivos acréscimos e/ou descontos de acordo com as orientações expressas no documento;

5.15. O credenciado aceitará os pagamentos dos tributos e guias junto aos caixas eletrônicos e outros canais virtuais disponíveis, sem que haja limites máximos de valor.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A gestão e fiscalização da despesa a ser celebrada competirão aos seguintes servidores:

6.1.1 GESTOR DO CONTRATO: Carlos Henrique Marcelo, Gestão de Contratos, e-mail de contato: contratos@dmaespontenova.mg.gov.br. Telefone de contato: (31) 3819-5367.

6.1.2 FISCAL DO CONTRATO: Bruno de Mello Silva, Diretoria de Atendimento, e-mail de contato: datendimento@dmaespontenova.mg.gov.br. Telefone de contato: (31) 3819-5390

6.2. Compete ao gestor do contrato acima identificada exercer a função administrativa da mesma, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais que sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência e estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico financeiro

6.3. Compete ao fiscal do contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações à gestora de contratos, atestar e receber documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, sanar as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A medição dos serviços prestados se dará pela verificação dos relatórios de retorno de cobrança onde devem constar o número de registros processados pela instituição a fim de, através de multiplicação desta quantidade pela tarifa paga por guia, apurar o valor devido ao credenciado.

7.2. O relatório de retorno correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA, diretamente ao responsável pela Diretoria de Atendimento do DMAES, que somente atestará a entrega dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

7.3. Havendo erro no relatório de retorno ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, tal situação será reportada à Contratada pelo representante do DMAES e o pagamento ficará condicionado à solução da pendência detectada. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da pendência ou reapresentação do documento fiscal na forma exigida pela Contratante, não acarretando qualquer ônus para a Autarquia.

7. 4 Nos termos da decisão do Supremo Tribunal Federal – STF no Tema nº 1.130 de repercussão geral e do art. 2º-A da IN RFB 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145 de 26/06/2023, pertence aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal o produto da arrecadação do imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e fundações, a pessoa física ou jurídica

contratada para o fornecimento de bens ou para a prestação de serviços, conforme previsto nos artigos 158, inciso I e 157, inciso I da Constituição Federal.

7.4.1 Para cálculo da retenção do Imposto de Renda deve-se observar os percentuais a serem aplicados sobre o valor total da compra ou serviço, conforme o caso, contidos no Anexo I da IN RFB 1234/2012, que pode ser obtido através do link: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>. Além disso, deve-se considerar o Decreto Municipal nº 13.131/2023 que regulamentou a questão em âmbito municipal e autorizou a retenção do IRRF com valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais).

7.4.2 No documento fiscal emitido pelo fornecedor deve ser observado, obrigatoriamente, o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF obtido pelo percentual aplicado sobre o total da compra ou serviço, conforme determina o art. 2º, §6º da IN RFB 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145/2023. Quando houver a emissão de boleto e/ou fatura para pagamento o valor a pagar deve corresponder exatamente ao valor líquido considerando o abatimento da retenção do IRRF.

7.4.3 O valor do imposto sobre a renda retido será considerado como antecipação do que for devido pelo contribuinte e poderá ser compensado ou deduzido por aquele que sofreu a retenção, observadas as regras determinadas no art. 9º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

7.4.4 Caso o fornecedor se enquadre em algumas das hipóteses de isenção, não incidência ou alíquota zero, conforme prevê o art. 4º da IN RFB 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145/2023, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4.5 Caso o fornecedor seja uma instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 ou de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, deverá declarar ao DMAES a condição de imunidade e isenção através da declaração respectiva ao caso, conforme anexos II e III da IN RFB 1234/2012, alterada pela IN RFB 2145/2023, nos termos do art. 4º, §§ 1º e 2º dessa instrução normativa, no ato da assinatura do contrato e/ou renovação, mediante declaração assinada pelo seu representante legal, a qual poderá ser apresentada eletronicamente e assinada por meio do certificado digital (ICPBrasil), sob pena de sofrer a retenção pelo descumprimento da exigência legal.

7.4.6 Se o fornecedor for optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá declarar tal condição, utilizando-se da declaração constante no anexo IV da IN RFB 1234/2012, no ato da assinatura do contrato e/ou renovação, mediante declaração assinada pelo seu representante legal, a qual poderá ser apresentada eletronicamente e assinada por meio do certificado digital (ICPBrasil).

7.4.7 Caso o fornecedor no decorrer do contrato deixe de cumprir os requisitos legais para imunidade, isenção ou não incidência do IRRF, deve informar formalmente tal condição ao DMAES por meio do fiscal e gestor do contrato, sob pena de arcar com as penalidades administrativas, civis e criminais pelo descumprimento das citadas disposições legais e das regras do presente edital.

7.5. O valor a ser pago por guia será conforme levantamento de preços constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.6. Qualquer irregularidade ou divergência será imediatamente informada a instituição definindo-se prazo para regularização.

7.7. Na prestação do serviço de recebimento através de débito automático, a contratada receberá o valor devido por apenas uma tentativa de arrecadação por arquivo enviado, arrecadando ou não o valor da fatura.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Sugere-se que seja realizada a aquisição dos itens através de credenciamento por chamamento público, critério de julgamento serão por credenciamentos de todos os interessados que concordarem com as condições propostas pelo Dmaes.

8.2. Sugere que seja realizada a prestação de serviços através da modalidade inexigibilidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 500.000,00

9.1. O custo estimado total para esta contratação é de 500.000,00 (quinhentos mil reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento na seguinte dotação:

17.122.0048.4.001 - 339039 – Manutenção das Atividades Administrativas– outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

11. Obrigações da instituição credenciada

11.1. Receber tributos e demais receitas somente através dos documentos de arrecadação/cobrança (Fatura de Água e Esgoto), aprovados pelo DMAES, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

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

11.3. Apresentar ao DMAES, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo DMAES

11.4. Comunicar formalmente ao DMAES, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição 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 objeto do CONTRATO

11.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação/Cobrança (Faturas de Água e Esgoto) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo DMAES;

11.6. A Instituição Credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do usuário, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações, ficando sob a responsabilidade do DMAES a cobrança dos encargos das contas pagas com atraso, no mês subsequente;

11.7. Autenticar a Fatura de Água e Esgoto, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “Internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o DMAES aceitará como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do usuário ou o recibo próprio emitido pelo canal utilizado, e qualquer outra forma de comprovação de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Autarquia;

11.8. Para os recebimentos realizados na Rede Lotérica e nos Correspondentes Bancários, o DMAES aceitará como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente

11.9. Manter as Faturas de Água e Esgoto arquivadas por um período mínimo de 90 (noventa) dias;

11.10. Enviar ao DMAES, arquivo com total das transações no primeiro dia útil subsequente após a arrecadação até as 09h00m (nove) horas da manhã.

11.11. Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato

11.12. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

11.13. Apresentar mensalmente ao DMAES 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;

11.14. Fornecer ao DMAES, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários; procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Credenciada obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

11.16. Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, débito em conta, Internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo DMAES;

11.17. A Instituição Credenciada deverá lançar o produto da arrecadação diária, em "Conta de Arrecadação, devendo ser repassado para a conta corrente de livre movimentação do DMAES, mantida em agência de banco oficial, até o segundo dia útil após o recebimento.

11.18. A Instituição Credenciada deverá enviar ao Diretor(a) do Atendimento um documento contendo o quantitativo de tarifas recebidas no mês anterior com o valor bruto a ser pago, o percentual de retenção do Imposto de Renda, se for o caso, e o valor líquido a pagar, bem como a forma de pagamento, devidamente assinado pelo representante legal, que poderá assinar por meio do certificado digital (ICPBrasil), sob pena de sofrer a retenção pelo descumprimento da exigência legal.

11.19. Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

11.20. 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.

1.

11.21. É vedado a Instituição Credenciada:

- Fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste Contrato. Em consequência a Instituição Credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.
- Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da Autarquia.

11.22. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Credenciada não for recebido pelo DMAES;

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

12. Obrigações da contratante

12.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que não seja repetido.

12.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor especialmente designado;

12.3. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

12.4. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos Documentos de Arrecadação/Cobrança (Faturas de Água e Esgoto);

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

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

12.7. Remunerar a Instituição Credenciada pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

12.8. Pôr à disposição dos usuários a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

13. Sansões e penalidades

13.1. A inadimplência contratual por parte da Instituição Credenciada, verificada pelo DMAES, independentemente de procedimento judicial, além de outras sanções cabíveis, implicará em multa de 10% (dez por cento) do valor global da arrecadação do último dia repassado, reajustado até o momento da cobrança, descontada, de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela instituição ou se por este modo for impossível, será cobrada judicialmente.

13.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos à Administração Pública:

- Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia.
- Multas: compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global da última arrecadação repassada, reajustado até o momento da cobrança, descontada, de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela instituição ou se por este modo for impossível, será cobrada judicialmente.
- 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de injustificadamente, desistir do Contrato, ou der causa à sua rescisão, por descumprimento contratual.
- A reincidência deste descumprimento acima de 3 (três) vezes configura automaticamente como quebra de contrato.
- 13.3. A aplicação das multas será precedida de regular Processo Administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma da lei.

13.4. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.5. Os valores das multas aplicadas, após regular Processo Administrativo deverá ser recolhido, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

13.6. Com fundamento na legislação aplicável, ficará impedido de se credenciar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas no edital, a CONTRATADA que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.7. O não cumprimento do compromisso firmado com o DMAES sujeita a credenciada às penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e alterações.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

BRUNO DE MELLO SILVA

Diretor de Atendimento