



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

PROCESSO LICITATÓRIO N°158/2021

INEXIGIBILIDADE N° 019/2021

CRENCIAMENTO N° 007/2021

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal EUGÊNIO VILELA JÚNIOR, nos termos da Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 8.620 de 06 de janeiro de 2021 e exigências estabelecidas neste Edital, torna público que receberá documentos referente ao **Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e demais receitas), através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.** A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA N° 4.573, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, do e-mail: licitacao@formiga.mg.gov.br ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

1. DO OBJETO

1.1. CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATACÃO

2.1. A solicitação baseia-se na necessidade de manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1. Os interessados deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 17 de dezembro de 2021**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92-A, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

3.2. No dia 29 de dezembro de 2021, às 08:00 horas, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92-A- 2º andar-Centro-Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao sorteio dos credenciados.

3.3. Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para sorteio, após decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

34. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer cidadão, assim como, os interessados na adesão ao credenciamento, poderão solicitar esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº 92 A – 2º Andar – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

5. ENTREGA DO ENVELOPE

5.1. O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG

CRENCIAMENTO Nº. 07/2021

INEXIGILIDADE Nº 19/2021

PROCESSO Nº 158/2021

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

NOME: _____.

ENDEREÇO: _____.

CNPJ: _____.

FONE: _____.

E-MAIL: _____.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo e cooperativa de crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

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

6.3. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, conforme definido no Edital Convocatório.

6.4. Não poderão participar deste 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 de Governo;

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

d) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas

e) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação

f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

h) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

i) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

j) **FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.**

65. As vedações do item 6.4 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações deste Termo de Referência, do edital convocatório e minuta do contrato.

7.2. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários.

7.3. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

f) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

8.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) ou seu representante legal (conforme anexo 02).

8.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES

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

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

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

8.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

8.9. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

8.10. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

8.11. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

8.12. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.13. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.14. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar o original a qualquer documento, sempre que julgar necessário.

8.15. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.16. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

9. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

9.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, pelos interessados, junto a Diretoria de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de Formiga. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10 DO CONTRATO

10.1. Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 05 deste Edital.

10.2. Os interessados credenciados e convocados deverão comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

10.3. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

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

12.1.4. Providenciar a emissão dos documentos de arrecadação, com datas de vencimento, sendo responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados;

12.1.5. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

12.1.6. Entregar ao BANCO:

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

12.1.7. Repassar as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação.

12.1.8. Informar no ato de assinatura do contrato as contas onde serão depositados os valores arrecadados.

12.1.9. O Município **não autoriza** a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, **com cobrança de acréscimos ou vencidas**, ficando sob a responsabilidade da Contratante a emissão das guias já com as devidas correções, conforme previsto.

12.2. OBRIGAÇÕES DO BANCO

12.2.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do Termo de Referência;

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

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

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

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

12.2.6. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento. Para os recebimentos realizados através dos canais internet banking e autoatendimento, o comprovante de pagamento será o lançamento de débito no extrato de conta corrente ou recibo próprio emitido pelo canal.

12.2.7. Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa) dias;

12.2.8. Enviar ao Município em até 2 (dois) dias úteis, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

12.2.9. 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;

12.2.10. 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;

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

12.2.12. O BANCO NÃO PODERÁ RECEBER DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO (DAM) APÓS O VENCIMENTO E NÃO PODERÁ ALTERAR A DATA DE VENCIMENTO, DEVENDO ESTE TÍTULO SER REGISTRADO E ALTERAÇÃO DE VENCIMENTO BLOQUEADA, DEVENDO ENCAMINHAR O CONTRIBUINTE À SECRETARIA DE FAZENDA PARA REEMISSÃO DO DOCUMENTO;

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

a) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro;

b) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e Internet;

c) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nos correspondentes bancários; em forma de pagamento em dinheiro;

12.2.14. NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM CHEQUE DE QUALQUER DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO (DAM);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

12.2.15. 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.

12.2.16. É vedado ao BANCO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

III – Reemitir Documentos De Arrecadação (DAM) vencido ou cálculo de juros e outros encargos;

12.2.17. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

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

12.2.18. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA O FISCAL DO CONTRATO MARCELO AUGUSTO COUTO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTA EDITAL.

12.2.19. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

13. DOS PREÇOS

13.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

13.1.1. R\$1,96 (Um real e noventa e seis centavos) por DAM recebida, conforme Decreto nº 8.620 de 06 de Janeiro de 2021.

13.1.2. O valor estabelecido no item anterior será reajustado pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, respeitado o prazo mínimo de 12 meses conforme normas legais pertinentes, com a devida emissão do Decreto Municipal.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O servidor MARCELO AUGUSTO COUTO, através da Portaria nº 4228 de 07 de janeiro de 2021, está designado e atuará como fiscal do contrato.

15. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

15.1. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

15.2. Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

15.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

15.5. O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

documentos eletrônicos.

15.6 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

16.1.1. Manifesta deficiência do serviço;

16.1.2. Reiterada desobediência do serviço;

16.1.3. Abandono total ou parcial do serviço;

16.1.4. Não der início às atividades no prazo previsto;

16.1.5. Descumprimento das exigências previstas no edital, oportunizada defesa prévia;

16.1.6. Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração;

17. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda,

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. Serão repassadas as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

19.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

19.3. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br

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

19.5. O Município, através da Secretaria Municipal da Fazenda, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste CONTRATO, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

19.7. No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

19.8. Caberá aplicação de advertência, conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

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

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

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

20. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL:

20.1. Modelo de solicitação de credenciamento (**ANEXO 01**), Modelo de declaração da não existência de trabalho para menores (**ANEXO 02**), Declaração da inexistência de parentesco (**ANEXO 03**), termo de referência (**ANEXO 04**) e Minuta de contrato de prestação de serviço (**ANEXO 05**).

Formiga(MG), 08 de dezembro de 2021.

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

CLEUTON ALVES LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO 07/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 19/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2021

O interessado, inscrito no CNPJ
sob o nº, sediada
à....., bairro....., município de
....., por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento,
junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 02
MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de
Identidade nºe do CPF nº , declara, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Este documento deverá estar no envelope de documentação.

Obs: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 03

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório n°: _____

Credenciamento n°: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 04

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e demais receitas), através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

3 – DO PRAZO:

O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, pelos interessados, junto a Diretoria de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de Formiga. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

4 – DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:

4.1 – Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo e cooperativa de crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

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

4.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, conforme definido no Edital Convocatório.

4.4 – Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

5 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

5.1 – Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da instituição.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

5.1.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

- a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) da empresa ou seu representante legal.

5.1.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

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

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

5.3 – Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações deste Termo de Referência, do edital convocatório e minuta do contrato.

6.1.1. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários.

6.2. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

7 – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Termo de Referência;

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SEFAZ;

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

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

VI – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento. Para os recebimentos realizados através dos canais internet banking e autoatendimento, o comprovante de pagamento será o lançamento de débito no extrato de conta corrente ou recibo próprio emitido pelo canal.

VII – Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa) dias;

VIII – Enviar ao Município em até 2 (dois) dias úteis, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

IX – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

X- 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;

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

XII – O BANCO NÃO PODERÁ RECEBER DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO (DAM) APÓS O VENCIMENTO E NÃO PODERÁ ALTERAR A DATA DE VENCIMENTO, DEVENDO ESTE TÍTULO SER REGISTRADO E ALTERAÇÃO DE VENCIMENTO BLOQUEADA, DEVENDO ENCAMINHAR O CONTRIBUINTE À SECRETARIA DE FAZENDA PARA REEMISSÃO DO DOCUMENTO;

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

*Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro;

*Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto-atendimento e Internet;

*Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nos correspondentes bancários; em forma de pagamento em dinheiro;

XIV - NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM CHEQUE DE QUALQUER DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO (DAM);

XV - 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.

7.2 – É vedado ao BANCO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

III – Reemitir Documentos De Arrecadação (DAM) vencido ou cálculo de juros e outros encargos;

7.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

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

7.4. São obrigações do Município:

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

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

IV – Providenciar a emissão dos documentos de arrecadação, com datas de vencimento, sendo responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados;

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

VI – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

VII -. Repassar as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação.

VII – Informar no ato de assinatura do contrato as contas onde serão depositados os valores arrecadados.

7.5. O Município **não autoriza** a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, **com cobrança de acréscimos ou vencidas**, ficando sob a responsabilidade da Contratante a emissão das guias já com as devidas correções, conforme previsto.

8 – DOS PREÇOS:

8.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

8.1.1. R\$1,96 (Um real e noventa e seis centavos) por DAM recebida, conforme Decreto nº 8.620 de 06 de Janeiro de 2021.

8.1.2. O valor estabelecido no item anterior será reajustado pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, respeitado o prazo mínimo de 12 meses conforme normas legais pertinentes, com a devida emissão do Decreto Municipal.

9 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. Serão repassadas as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda

12– DA FORMA E DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 – Os interessados têm o prazo de (12) doze meses, a contar da data de publicação do Edital Convocatório, para manifestar seu interesse, com apresentação de documentação na Diretoria de Compras Públicas deste Município.

12 – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 – Está designado e atuará como Gestor / Fiscal do futuro contrato o servidor Marcelo Augusto Couto indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Portaria nº 4.228 de 07 de janeiro de 2021.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

13.2 – O Município, através da Secretaria Municipal da Fazenda, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste CONTRATO, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar.

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

13.4 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

13.5 – Caberá aplicação de advertência, conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

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

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

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

Formiga/MG, 24 de Novembro de 2021

Termo de Referência elaborado por: Cecília Campos Paiva

Aprovado por:

Cleuton Alves Lima
Secretário Municipal De Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 -

ANEXO 05
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 019/2021
CREDENCIAMENTO 07/2021

CONTRATO Nº ____/2021

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

CONTRATO que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado o Inscrito no CNPJ sob n.º....., com endereço, através de seu representante legal, Sr....., denominado CONTRATADO, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº07/2020 cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

1.2. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

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

2.1.4. Providenciar a emissão dos documentos de arrecadação, com datas de vencimento, sendo responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados;

2.1.5. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

2.1.6. Entregar ao BANCO:

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

2.1.7. Repassar as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação.

2.1.8. Informar no ato de assinatura do contrato as contas onde serão depositados os valores arrecadados.

2.1.9. O Município **não autoriza** a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, **com cobrança de acréscimos ou vencidas**, ficando sob a responsabilidade da Contratante a emissão das guias já com as devidas correções, conforme previsto.

2.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.2.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do Termo de Referência;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

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

2.2.6. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento. Para os recebimentos realizados através dos canais internet banking e autoatendimento, o comprovante de pagamento será o lançamento de débito no extrato de conta corrente ou recibo próprio emitido pelo canal.

2.2.7. Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa) dias;

2.2.8. Enviar ao Município em até 2 (dois) dias úteis, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

2.2.9. 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;

2.2.10. 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;

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

2.2.12. O BANCO NÃO PODERÁ RECEBER DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO (DAM) APÓS O VENCIMENTO E NÃO PODERÁ ALTERAR A DATA DE VENCIMENTO, DEVENDO ESTE TÍTULO SER REGISTRADO E ALTERAÇÃO DE VENCIMENTO BLOQUEADA, DEVENDO ENCAMINHAR O CONTRIBUINTE À SECRETARIA DE FAZENDA PARA REEMISSÃO DO DOCUMENTO;

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

a) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro;

b) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e Internet;

c) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nos correspondentes bancários; em forma de pagamento em dinheiro;

2.2.14. NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM CHEQUE DE QUALQUER DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO (DAM);

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

2.2.16. É vedado ao BANCO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

III – Reemitir Documentos De Arrecadação (DAM) vencido ou cálculo de juros e outros encargos;

2.2.17. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

2.2.18. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PARA O FISCAL DO CONTRATO MARCELO AUGUSTO COUTO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTE EDITAL.

2.2.19. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

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

5.2. O Município, através da Secretaria Municipal da Fazenda, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste CONTRATO, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar.

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

5.4. No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

5.5. Caberá aplicação de advertência, conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O servidor MARCELO AUGUSTO COUTO, através da Portaria nº 4228 de 07 de janeiro de 2021, está designado e atuará como fiscal do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

7.1. A Administração pode, a qualquer momento, cancelar o credenciamento de determinada pessoa jurídica se:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no edital, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda

CLAUSULA NONA - DOS VALORES, DO REAJUSTE, DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. . O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) R\$1,96 (Um real e noventa e seis centavos) por DAM recebida, conforme Decreto nº 8.620 de 06 de Janeiro de 2021.
- b) O valor estabelecido no item anterior será reajustado pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, respeitado o prazo mínimo de 12 meses conforme normas legais pertinentes, com a devida emissão do Decreto Municipal.
- c) **Serão repassadas as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação.**

CLÁUSULA DECIMA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 07/2020, Processo licitatório 158/2021, Inexigibilidade 019/2021** que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUNHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 -

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, de..... de 2021

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF

2- _____
CPF

i