

**PROCESSO LICITATÓRIO N°124/2022**  
**INEXIGIBILIDADE N° 022/2022**  
**CRENCIAMENTO N° 005/2022**  
**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 **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 OU INTERNET BANKING OU MOBILE BANKING OU TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO (ARQUIVO RETORNO) OU ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API.** A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA N° 4.868, DE 01 DE AGOSTO DE 2022. 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](http://www.formiga.mg.gov.br), do e-mail: [licitacaoformigamg@gmail.com](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

**1. DO OBJETO**

**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 OU INTERNET BANKING OU MOBILE BANKING OU TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO (ARQUIVO RETORNO) OU ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API.**

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATACÃO**

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

**2.2.** O credenciamento adapta-se às necessidades fáticas de praticidade e transparência na arrecadação dos tributos.

**2.3.** A possibilidade de cometimento às pessoas jurídicas de direito privado do encargo de arrecadar viabiliza a concretização da solução das demandas surgidas no procedimento de recebimento, controle e repasse dos valores devidos pelos contribuintes, proporcionando maior segurança e agilidade para ambos os sujeitos da relação tributária.

### **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 19 de agosto de 2022**, 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 05 de setembro de 2022, 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.

### **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 licitacaoformigamg@gmail.com 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. 05/2022

INEXIGILIDADE Nº 22/2022

PROCESSO Nº 124/2022

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_.

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

FONE: \_\_\_\_\_.

E-MAIL \_\_\_\_\_.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**a)** 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 Edital e seus anexos.

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

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

**d)** Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

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

**i) Não poderão participar ainda aquelas que tenham 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 servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.**

**6.1.** As vedações do item 6 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.** Receber os tributos municipais descritos no item anterior, por meio de documentos de arrecadação – DAM – Documento de Arrecadação Municipal, o que inclui Guias de IPTU, ISSQN, TLLF, ITBI, Dívida Ativa e Taxas Diversas, na forma estabelecida pela FEBRABAN e ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX, de acordo com as normais legais e técnicas da Secretaria Municipal de Fazenda.

**7.2** - As guias somente poderão ser recebidas até o vencimento desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando pelas informações prestadas pelo contribuinte, tais como cálculos, valores, multas, juros e correção monetária constantes do referido documento de arrecadação.

**7.3** - Autenticar originalmente a(s) via(s) dos documentos de arrecadação ou emitir/disponibilizar a emissão dos correspondentes recibos comprobatórios do pagamento.

**7.4** - Manter os documentos de arrecadação (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de **5** (cinco) anos a partir da data de recebimento do tributo.

**7.5** - Disponibilizar por transmissão eletrônica, as informações dos documentos de arrecadação, no máximo até o primeiro dia útil após o seu recebimento.

**7.6** - Prestar contas das informações referentes à arrecadação efetuada:

**a)** por meio magnético, até às **10** (dez) horas do **1º** (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação;

**b)** por transmissão eletrônica de dados, até às **10** (dez) horas do **1º** (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação.

**c)** o detalhamento dos documentos arrecadados por meio do PIX será disponibilizado de forma on-line, no caso de integração via API ou no **1º** (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação, a partir das 12 horas, em meio eletrônico, caso a integração seja por arquivo.

**7.7** - Remeter as informações regularizadas até às **18** (dezoito) horas do **2º** (segundo) dia útil seguinte ao retorno da remessa rejeitada.

**7.8** - Prestar as informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da ciência da solicitação.

**7.9** - Certificar a legitimidade da autenticação aposta nos documentos comprobatórios dos pagamentos, no prazo máximo de **30** (trinta) dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de **5** (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação da Secretaria Municipal de Fazenda ao AGENTE ARRECADADOR neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.

**7.10** - Efetuar por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB (e/ou outro meio, a critério da Secretaria Municipal de Fazenda), o repasse do produto da arrecadação dos tributos, até às 10 (dez) horas do **1º** (primeiro) dia útil seguinte ao da data da arrecadação.

**7.11.** - Apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda 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.

**7.12** - Disponibilizar à Secretaria Municipal da Fazenda os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação.

**7.13.** Manter as fitas-detalhes e os documentos de controle de depósitos de arrecadação (em papel ou preservados por outros meios legais) arquivados e disponíveis à Secretaria Municipal da Fazenda por, no mínimo, **5** (cinco) anos, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação de tributos municipais que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil.

**7.14** - Para recebimentos realizados por meio de PIX, o comprovante de pagamento será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

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

### **8.1. 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.

### **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);

**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](http://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. 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.

### **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) da empresa ou seu representante legal.

### **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.

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.

**8.6. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento (ANEXO I), a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.**

**8.7.** 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;

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

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

**8.10.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**8.11.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

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

### **10 DO PRAZO:**

**10.1.** 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.

### **11 DO CONTRATO**

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

**11.2.** 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.

**11.3.** 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 DO BANCO**

#### **12.1.1. –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 Edital e seus anexos

II – Arrecadar em toda sua rede de agências ou 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 - 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;

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

**IX – 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;**

**X – NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM CHEQUE DE QUALQUER DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO (DAM);**

XI - 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.

XII – O Banco não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (PIX) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de pagamento) do usuário pagador.

XII- Apresentar no prazo de 5 dias ao Fiscal do Contrato **MARCELO AUGUSTO COUTO**, Registro ou autorização, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades

### **12.2.2. – 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;

**12.2.3 - 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.

### **12.3. 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 e ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX;

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.

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

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

**12.3.1.** 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. 3.2.** O município efetuará os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, visando a implantação da Arrecadação Integrada, para permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais por meio de PIX (Pagamento instantâneo), via API (Application Programming Interface) ou arquivos.

**12.3.3.** – Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumidas pelas PARTES nos seus âmbitos

### **13. DOS PREÇOS**

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

**13.2.** - R\$2,07 (Dois Reais e sete centavos) por DAM recebida, conforme Decreto Municipal nº 9.412 de 25 de Maio de 2022.

**13.3.** - O valor por DAM recebida, estabelecido no item anterior será reajustado pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, respeitado o prazo mínimo de 12 meses após publicação de Decreto Municipal, conforme normas legais pertinentes, com a devida emissão de novo Decreto Municipal com novo valor.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Está designado e atuará como Fiscal do futuro contrato o servidor **MARCELO AUGUSTO COUTO** indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Portaria nº 4.794 de 30 de Maio de 2022.

**14.2** – A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto

### **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 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 DOTAÇÃO 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.** 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.

### **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](http://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](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitacaofornigamg@gmail.com](mailto:licitacaofornigamg@gmail.com)

**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;

**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), 10 de agosto de 2022

---

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**COORDENADORA DE PREGÃO**

---

**CLEUTON ALVES LIMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**ANEXO 01**  
**MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À  
SECRETARIA DE FAZENDA - MUNICÍPIO DE FORMIGA

Ref.: Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_

Prezado(a) Senhor(a),

Manifestamos interesse no credenciamento desta empresa pelo Município, para prestação dos serviços, abaixo:

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 ou internet banking ou mobile banking ou terminais de autoatendimento ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético (arquivo retorno) ou ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API, a quem incumbirá a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda como e prestadores de serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_ e seus Anexos.

Para tanto, declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos os termos do Edital e seus Anexos, os quais nos propomos cumprir, destacando que possuímos capacidade técnica para realização das operações necessárias e **que atenderemos o Município através dos canais de atendimento abaixo assinalados:**

- guichês das agências
- internet banking
- mobile banking
- terminais de autoatendimento
- correspondentes bancários
- Arrecadação Integrada Ao Pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API

Acompanham o nosso Pedido de Credenciamento os documentos exigidos no item 8 do Edital.

Atenciosamente,

---

EMPRESA PROPONENTE

**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 nº .....e 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.**

**ANEXO 03**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

Processo Licitatório n.º: \_\_\_\_\_

Credenciamento n.º: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 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)



## **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 ou internet banking ou mobile banking ou terminais de autoatendimento ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético (arquivo retorno) ou ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA:**

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

**2.2** - O credenciamento adapta-se às necessidades fáticas de praticidade e transparência na arrecadação dos tributos.

**2.3** - A possibilidade de cometimento às pessoas jurídicas de direito privado do encargo de arrecadar viabiliza a concretização da solução das demandas surgidas no procedimento de recebimento, controle e repasse dos valores devidos pelos contribuintes, proporcionando maior segurança e agilidade para ambos os sujeitos da relação tributária.

#### **3 – DO PRAZO:**

**3.1** - 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.

#### **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.

## **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](http://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 (ANEXO I), a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Termo de Referência.

## **6 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**6.1** - Receber os tributos municipais descritos no item anterior, por meio de documentos de arrecadação

– DAM – Documento de Arrecadação Municipal, o que inclui Guias de IPTU, ISSQN, TLLF, ITBI, Dívida Ativa e Taxas Diversas, na forma estabelecida pela FEBRABAN e ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX, de acordo com as normais legais e técnicas da Secretaria Municipal de Fazenda.

**6.2** - As guias somente poderão ser recebidas até o vencimento desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando pelas informações prestadas pelo contribuinte, tais como cálculos, valores, multas, juros e correção monetária constantes do referido documento de arrecadação.

**6.3** - Autenticar originalmente a(s) via(s) dos documentos de arrecadação ou emitir/disponibilizar a emissão dos correspondentes recibos comprobatórios do pagamento.

**6.4** - Manter os documentos de arrecadação (em papel ou preservadas por outros meios legais) arquivadas por um período de **5** (cinco) anos a partir da data de recebimento do tributo.

**6.5** - Disponibilizar por transmissão eletrônica, as informações dos documentos de arrecadação, no máximo até o primeiro dia útil após o seu recebimento.

**6.6** - Prestar contas das informações referentes à arrecadação efetuada:

a) por meio magnético, até às **10** (dez) horas do **1º** (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação;

b) por transmissão eletrônica de dados, até às **10** (dez) horas do **1º** (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação.

c) o detalhamento dos documentos arrecadados por meio do PIX será disponibilizado de forma on-line, no caso de integração via API ou no **1º** (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação, a partir das 12 horas, em meio eletrônico, caso a integração seja por arquivo.

**6.7** - Remeter as informações regularizadas até às **18** (dezoito) horas do **2º** (segundo) dia útil seguinte ao retorno da remessa rejeitada.

**6.8** - Prestar as informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da ciência da solicitação.

**6.9** - Certificar a legitimidade da autenticação aposta nos documentos comprobatórios dos pagamentos, no prazo máximo de **30** (trinta) dias, prorrogável por igual período, caso haja necessidade, contados da data da ciência da solicitação, pelo período de **5** (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses em que haja notificação da Secretaria Municipal de Fazenda ao AGENTE ARRECADADOR neste prazo, caso em que a legitimação deverá ser efetuada a qualquer tempo.

**6.10** - Efetuar por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB (e/ou outro meio, a critério da Secretaria Municipal de Fazenda), o repasse do produto da arrecadação dos tributos, até às 10 (dez) horas do **1º** (primeiro) dia útil seguinte ao da data da arrecadação.

**6.11** - Apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda 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.

**6.12** - Disponibilizar à Secretaria Municipal da Fazenda os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação.

**6.13** Manter as fitas-detalhes e os documentos de controle de depósitos de arrecadação (em papel ou preservados por outros meios legais) arquivados e disponíveis à Secretaria Municipal da Fazenda por, no mínimo, **5** (cinco) anos, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação de tributos municipais que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil.

**6.14** - Para recebimentos realizados por meio de PIX, o comprovante de pagamento será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>

## **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 ou 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 - 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;

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

**IX – 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;**

**X – NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM CHEQUE DE QUALQUER DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO (DAM);**

XI - 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.

XII – O Banco não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (PIX) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de pagamento) do usuário pagador.

#### **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 e ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX;

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.

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

VIII – 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.

**7.6** - O município efetuará os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, visando a implantação da Arrecadação Integrada, para permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais por meio de PIX (Pagamento instantâneo), via API (Application Programming Interface) ou arquivos.

**7.7** – Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumidas pelas PARTES nos seus âmbitos

#### **8 – DOS PREÇOS:**

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

**8.1.1** - R\$2,07 (Dois Reais e sete centavos) por DAM recebida, conforme Decreto Municipal nº 9.412 de 25 de Maio de 2022.

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

#### **9 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**9.1.** Por intermédio de guichês das agências ou internet banking ou mobile banking ou terminais de autoatendimento ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético (arquivo retorno) ou ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API



## **10 – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

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

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1** - 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

## **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.

## **13 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

**13.1** – Está designado e atuará como Fiscal do futuro contrato o servidor Marcelo Augusto Couto indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Portaria nº 4.794 de 30 de Maio de 2022.

**13.2** – A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto

## **14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1** – 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.

**14.2** – 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.

**14.3** – 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;

**14.4** – 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.

**14.5** – 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.

**14.6**– 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.

**14.7** – 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

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

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

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

**14.8** – 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, 29 de Julho de 2022

Termo de Referência elaborado por: Cecília Campos Paiva

**Cleuton Alves Lima**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

## **ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)**

### **MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À  
SECRETARIA DE FAZENDA - MUNICÍPIO DE FORMIGA

Ref.: Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_

Prezado(a) Senhor(a),

Manifestamos interesse no credenciamento desta empresa pelo Município, para prestação dos serviços, abaixo:

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 ou internet banking ou mobile banking ou terminais de autoatendimento ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético (arquivo retorno) ou ARRECADADAÇÃO INTEGRADA AO PIX com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API, a quem incumbirá a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda como e prestadores de serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_ e seus Anexos.

Para tanto, declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos os termos do Edital e seus Anexos, os quais nos propomos cumprir, destacando que possuímos capacidade técnica para realização das operações necessárias **e que atenderemos o Município através dos canais de atendimento abaixo assinalados:**

- guichês das agências
- internet banking
- mobile banking
- terminais de autoatendimento
- correspondentes bancários
- Arrecadação Integrada Ao Pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API

Acompanham o nosso Pedido de Credenciamento os documentos exigidos no item 5 deste Termo de Referência.

Atenciosamente,

---

EMPRESA PROPONENTE

**ANEXO 05**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 124/2022**  
**INEXIGIBILIDADE N° 022/2022**  
**CRENCIAMENTO 05/2022**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2022**

**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 OU INTERNET BANKING OU MOBILE BANKING OU TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO (ARQUIVO RETORNO) OU ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API.**

**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, n° 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 n°05/2022 cujo objeto é o **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 OU INTERNET BANKING OU MOBILE BANKING OU TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO (ARQUIVO RETORNO) OU ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – 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 OU INTERNET BANKING OU MOBILE BANKING OU TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO (ARQUIVO RETORNO) OU ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API.**

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:**

#### **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 ou 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 - 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;

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

**IX – 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;**

**X – NÃO SERÁ PERMITIDO PAGAMENTO EM CHEQUE DE QUALQUER DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO (DAM);**

XI - 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.

XII – O Banco não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (PIX) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de pagamento) do usuário pagador.

XII- Apresentar no prazo de 5 dias ao Fiscal do Contrato **MARCELO AUGUSTO COUTO**, Registro ou autorização, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades

**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 e **ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX;**

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.

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

VIII – 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.

**7.6** - O município efetuará os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, visando a implantação da Arrecadação Integrada, para permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais por meio de PIX (Pagamento instantâneo), via API (Application Programming Interface) ou arquivos.

**7.7** – Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumidas pelas PARTES nos seus âmbitos

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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.

### **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 – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** O servidor Marcelo Augusto Couto indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Portaria nº 4.794 de 30 de Maio de 2022.

**6.2** – A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto

### **CLÁUSULA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 05/2022, Processo licitatório 124/2022, Inexigibilidade 022/2022** que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

### **CLÁUSULA NONA - 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 - 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.

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 202

MUNICÍPIO DE FORMIGA  
Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal  
Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_  
CPF

2- \_\_\_\_\_  
CPF

i