



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 019/2021

O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, no Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Administração, comunica aos interessados que, com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, torna público que se encontra aberto o processo de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU, TLL/ISS, DÍVIDA ATIVA, RECEITA DIVERSAS E MULTAS) E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E/OU COBRANÇA BANCÁRIA, EM PADRÃO FEBRARAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTA POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADAS** através da prestação de serviços ao Município, em conformidade com o disposto neste Chamamento, mediante contrato, de acordo com o Edital de Credenciamento nº 019/2021, devendo a documentação ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, até o dia **18 de outubro de 2021, até às 13:00 horas**. Ficam convocados todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096, operação 006 - Poder Público, da Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.

Nesses termos, lança o presente Edital de Credenciamento de Empresas, via prestação de serviços de manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU, TLL/ISS, DÍVIDA ATIVA, RECEITA DIVERSAS E MULTAS) E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E/OU COBRANÇA BANCÁRIA, EM PADRÃO FEBRARAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTA POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADAS**, através da prestação de serviços de manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda.

- 1.2. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
- Anexo I – Termo de Referência
 - Anexo II – Modelo do Pedido de Credenciamento
 - Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade perante as Leis do trabalho
 - Anexo IV – Declaração de Inidoneidade
 - Anexo V – Minuta de Contrato de Credenciamento



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3. Toda e qualquer informação e/ou esclarecimento será prestado pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, sito na Rua Virgílio de Melo 550, Centro - CEP: 38.440-016, no horário das 8h às 18h, ou, ainda, pelo endereço eletrônico (www.araguari.mg.gov.br).
- 1.4. Serão credenciadas quantas instituições ou operadoras atenderem as condições estabelecidas neste edital.

2. DOS PRAZOS:

- 2.1. O Pedido de Credenciamento, dirigido a Secretaria de Administração - MUNICÍPIO DE ARAGUARI, conforme modelo do Anexo II, deverá ser apresentado na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração na data de 18/10/2021 até às 13h00min.
- 2.2. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo Contrato de Credenciamento, podendo ser prorrogado, na forma da lei em comum acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 2.3. Fica desde já autorizado o credenciamento superveniente à data inicial exposta para apresentação da documentação.
- 2.3. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Credenciamento será formalizada mediante Termo Aditivo, condicionada a comprovação pela(s) Empresa(s) Credenciada(s) da manutenção das condições de habilitação, fixadas no item 3 deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1. Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Araguari/MG.
 - 3.1.1 – Podem participar deste Credenciamento:
 - 3.1.1.1 – As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.
 - 3.1.1.2 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
 - 3.1.1.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, sendo sua íntegra disponível no site www.araguari.mg.gov.br.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

3.2 – Os participantes deverão apresentar os documentos de habilitação, indicados a seguir, em envelope com o nome do proponente, no qual deverá externamente conter a indicação de que se trata dos documentos de habilitação do Edital de Credenciamento nº 019/2021, deverão ser apresentados na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração, no endereço acima indicado, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes indicações:

<p>À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 019/2021. NOME DA EMPRESA:</p>

3.2. O Pedido de Credenciamento, observado o modelo do Anexo II, deverá vir acompanhado dos documentos especificados nos subitens a seguir, permitida a apresentação de certidões obtidas pela internet e de cópias autenticadas, exceto daqueles firmados pelos próprios interessados, que deverão vir, obrigatoriamente, em via original.

3.2.1. **COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) 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.
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2.2. Comprovação de regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ/MF**.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão da Receita Federal e Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal** da sede da Licitante.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b.1) A Empresa que não tenha sede nem filiais no Estado de Minas Gerais e no Município de Araguari, deverá apresentar uma Declaração de Inexistência de Débito com a Fazenda Pública deste Estado e Município, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.
- c) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (**INSS e FGTS**).
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo à sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) **Declaração** de situação regular perante as Leis de Proteção ao Trabalho, firmada pelo representante legal da Empresa, atestando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF) - Anexo III.
- i) Declaração específica, assinada por diretor ou representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou digitado, contendo o nome e a qualificação, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, conforme Anexo IV do edital;
- j) Prova da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, apresentando **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**.
- k) 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 de Credenciamento.

3.2.3. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior **90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação.

3.2.4. Comprovação de qualificação técnica:

- a) Atestado(s) emitido(s) por instituição de direito público ou privado, comprovando que a Empresa já atua ou atuou no mercado financeiro como prestadora de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou documento equivalente em padrão FEBRAN por pelo menos doze meses.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. DOS PRECOS

3.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

- a) Pagamento em correspondentes bancários - até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- b) Pagamento através de internet – até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- c) Pagamento através de autoatendimento - até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- d) Pagamento em rede lotérica ou banco postal – até R\$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos).

3.2 – Somente serão credenciadas as instituições financeiras que preencham as condições fixadas.

3.3 – Os preços máximos a serem pagos para as credenciadas foram definidos a partir de pesquisa de preços realizada através de tabelas de tarifas de serviços bancários fornecidos por instituições financeiras que atuam no país.

3.4. DOS CREDENCIAMENTOS SUPERVENIENTES:

- 3.4.1. Mesmo após o prazo descrito no subitem 2.1, dentro do prazo de vigência do edital, as pessoas jurídicas interessadas poderão solicitar ao Departamento de Licitações e Contratos o Credenciamento superveniente.
- 3.4.2. Na hipótese descrita no subitem 3.4.1, os documentos relativos à habilitação das Credenciantes supervenientes serão analisados pelo Departamento de Licitações e Contratos à medida que forem sendo recebidos.
- 3.4.3. Cumprida a etapa descrita no subitem 3.4.2, o processo será encaminhado à Superintendência da Controladoria para análise de legalidade e prolação de parecer e, em sequência, seguirá à Autoridade Superior, para decisão sobre a ratificação do Credenciamento superveniente.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 4.1. A participação neste procedimento de credenciamento implica na aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.
- 4.2. Não poderão participar do presente Credenciamento de Empresas que estejam enquadradas em qualquer das seguintes situações:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município, enquanto durar a suspensão ou o impedimento.
 - b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
 - c) Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 4.3. Não será permitida a participação sob a forma de consórcio de empresas.
- 4.4. Não será admitida a cessão ou transferência do contrato.

5. DAS INTERPRETAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

- 5.1. As Empresas interessadas deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação que integra o presente Edital, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar os custos e prazos dos serviços.
- 5.2. As interessadas arcarão com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua Proposta e ao Município, em caso algum, será responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do procedimento de credenciamento.
- 5.3. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas ao Departamento de Licitações e Contratos.
- 5.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito, dentro do prazo estabelecido para a entrega do Pedido de Credenciamento à Secretaria de Administração [subitem 2.1].
- 5.5. Analisando esses pedidos, a Secretaria de Fazenda deverá esclarecê-lo e, acatando-os, alterar ou adequar os elementos constantes deste Edital, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais adquirentes do instrumento convocatório.
- 5.6. A Secretaria de Fazenda poderá utilizar assessoramento técnico e específico na área de competência que se efetivará o certame, através de parecer que integrará o processo.
- 5.7. A Secretaria de Administração, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos fará a conferência dos documentos que integram o Pedido de Credenciamento e, na hipótese de constatar defeitos ou simples omissões irrelevantes ao julgamento da idoneidade da Empresa, poderá, a seu exclusivo critério, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da participação entre os interessados, desde que nenhum prejuízo resulte à Administração, a finalidade e a segurança da contratação, ou aos demais



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

participantes do certame.

- 5.8. É facultado à Secretaria de Administração, convocar as interessadas para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas Propostas.
- 5.9. O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, poderá revogar o presente credenciamento por razões de interesse público, atendendo critérios de oportunidade e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada.
- 5.10. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Secretaria de Fazenda ou pela autoridade competente, observada a legislação em vigor.
- 5.11. Este Edital e seus Anexos, bem como o Pedido de Credenciamento e a Proposta Técnica das credenciadas, farão parte integrante do instrumento contratual, como se nele estivessem transcritos.
- 5.12. As Empresas interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.
- 5.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICÍPIO DE ARAGUARI.

6. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO:

- 6.1. Encerrado o prazo fixado para apresentação do Pedido de Credenciamento, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos aos documentos ou propostas apresentadas.
- 6.2. No dia **18/10/2021, as 13:00 horas**, na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração, os membros da CPL, se reunirão para, em sessão pública, proceder a abertura dos Envelopes contendo os Pedidos de Credenciamento e Propostas Técnicas, oportunidade em que será divulgada a relação das Empresas postulantes.
- 6.3. Na sessão de abertura dos Envelopes, a C.P.L., fará a conferência da documentação apresentada e comunicará a eventual necessidade de realização de vistoria nas instalações e o aparelhamento das postulantes, com vistas à verificação da compatibilidade entre a situação fática da estrutura da Empresa e as informações prestadas.
- 6.4. Os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes das Empresas que quiserem estar presentes à sessão e pela C.P.L., que poderão suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, designando, na oportunidade, a data da divulgação do resultado do certame, de cuja designação os interessados



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

serão intimados no próprio ato.

- 6.5. No dia e hora designados, caso não seja possível realizá-lo no dia da sessão de abertura, a C.P.L, divulgará o resultado do certame, iniciando-se o prazo para interposição de recurso, observadas as disposições do art. 109, da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.
- 6.6. Havendo recurso, ou após o seu julgamento, a C.P.L, encaminhará Relatório circunstanciado ao Secretário de Fazenda, propondo o deferimento dos Pedidos de Credenciamento da Empresa habilitadas e adjudicação dos Contratos de Credenciamento, cuja decisão será publicada na Imprensa Oficial do Município de Araguari.
- 6.7. O deferimento do Pedido de Credenciamento fica condicionado ao atendimento das exigências especificadas neste Edital, em especial as fixadas nos subitens 3.2 e 3.3.
- 6.8. Todas as empresas credenciadas estarão aptas a exercer o objeto do presente edital sem limite quantitativo.
- 6.9. Das decisões da C.P.L, serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinada pelos representantes das Empresas presentes à sessão e pelos membros da Comissão.

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A contratação da prestação de serviços **INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU, TLL/ISS, DÍVIDA ATIVA, RECEITA DIVERSAS E MULTAS) E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E/OU COBRANÇA BANCÁRIA, EM PADRÃO FEBRARAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTA POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADAS** serão regidas por este Edital e seus Anexos, observada a legislação aplicável à espécie.
- 7.2. No ato de divulgação do resultado do certame [subitem 6.6], será estabelecida a data limite para assinatura do contrato e, caso a Empresa habilitada não compareça no prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, não cabendo recurso.
- 7.3. O contrato será firmado conforme minuta constante do Anexo V.
- 7.4. O não cumprimento total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, a critério do MUNICÍPIO, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e no Contrato – Anexo V, na forma da Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S):

8.1 Para consecução das finalidades do Contrato obriga-se a Empresa Credenciada, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

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

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

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

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

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

f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i)** Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- j)** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- k)** Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l)** Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m)** Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n)** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o)** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- p)** A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- I.** D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.
- II.** D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.
- III.** D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
- IV.** D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
- V.** D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- VI.** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “D+1”, a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

9.1. Constituem-se 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 – Remunerar o CREDENCIADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – Pôr à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

10. DAS PENALIDADES:

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência do presente certame ensejará a rescisão do contrato, bem assim, na hipótese de ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sujeitando-se a contratada, no que couber às penalidades estabelecidas no art. 86 e seguintes do citado diploma legal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito da operadora decorrente da cobrança da taxa de administração e de transmissão de dados exigida dos estabelecimentos da rede credenciada, apurado no mês anterior ao da ocorrência da infração contratual.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias da notificação.

10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior, poderão ser



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

- 10.4. As multas a que se refere o item anterior serão descontadas dos repasses mensais efetuados pelo Município, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1. O Município, na defesa do interesse público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de prorrogar, anular ou revogar o presente certame, no todo ou em parte.
- 11.2. O Município poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus Anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento do prazo para a entrega dos Envelopes com o Pedido de Credenciamento, os quais serão encaminhados através de carta, fac-símile ou e-mail circular a todos os interessados que tenham adquirido este Edital, e, na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
- 11.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital a interessada que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos Envelopes de Pedido de Credenciamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 11.4. As Empresas interessadas são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase do procedimento de credenciamento, considerando-se os documentos nos quais não constem prazo de vencimento como válidos por 90 (noventa) dias, contadas da data de sua expedição.
- 11.5. Em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a Comissão Especial de Credenciamento se reserva o direito de solicitar às Empresas os esclarecimentos eventualmente necessários ao perfeito entendimento e juízo dos documentos apresentados.
- 11.6. A Secretaria de Administração, por despacho fundamentado de seu titular, rejeitará a habilitação da Empresa, sem que a esta assista o direito de reclamar qualquer indenização ou ressarcimento, na hipótese de lhe chegar ao conhecimento qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que desabone a sua idoneidade jurídica e/ou capacidade técnica, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. Quaisquer que sejam as decisões da Secretaria de Administração, em nenhuma hipótese caberá as Empresas direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos em lei.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.8. Todos os prazos estabelecidos neste Edital, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias corridos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.
- 11.9. A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Sr. HUMBERTO DE SOUSA, cargo de Fiscal Tributário, que sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.
- 11.9. As ambiguidades e casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração do Município de Araguari, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

Araguari/MG, 27 de setembro de 2021.

Thiago Rafael Dias de Faria
Secretário Municipal de Fazenda

Bruno Ribeiro Ramos
Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto do presente termo é o Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento tributos (IPTU, TLL/ISS, Dívida Ativa, Receitas Diversas e Multas) e demais receitas municipais, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com prestação de conta por meio magnético dos valores arrecadados.

1 - JUSTIFICATIVA

1.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e conseqüentemente a diminuição da inadimplência.

2 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

2.2. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Araguari/MG de acordo com as estipulações do presente termo. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

3 - Custo Estimado (demonstração):

Descrição do Item	Qtde.	Valor Unitário médio (R\$)	Valor Total (R\$)
Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento tributos (IPTU, MULTAS DE TRÂNSITO E TAXAS) e demais receitas municipais, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, com prestação de conta por meio magnético dos valores arrecadados.	90.000	2,70	243.000,00

*Valores somente para demonstração do quantitativo de recolhimento de tributos que serão descontados dos pagamentos

3.1. Tal serviço prestado não gerará qualquer ônus ao Município, haja vista que os valores estipulados no subitem 5 serão descontados no ato do pagamento pelo contribuinte e o valor correspondente ao Tributo, será repassado diretamente ao cofre do Município, não gerando qualquer nota ou empenho para pagamento ao credenciado.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA credenciada prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, etc), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição, desde que a quantidade de canais de atendimento e estrutura física suporte o quantitativo de guias demonstrada nesse termo.

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;

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

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

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

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

f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.

i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

k) Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

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

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

I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

II. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

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

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

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

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

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

4.3 - É vedado à CONTRATADA:

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

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

4.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

4.5 - São obrigações do Município:

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

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

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

5 - DOS PREÇOS

5.1 - O Município poderá pagar ao bancos credenciados os valores máximos pela prestação dos serviços que seguem:

- a) Pagamento em correspondentes bancários - até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- b) Pagamento através de internet – até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Pagamento através de autoatendimento - até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- d) Pagamento em rede lotérica ou banco postal – até R\$ 5,25 (cinco reais e vinte e cinco centavos).

5.2 – Somente serão credenciadas as instituições financeiras que preencham as condições fixadas.

6 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Fazenda.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

7.2. O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Fazenda, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia a CREDENCIADA, desde que o interesse público assim recomende.

7.3. A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, gira em torno de 90.000 (noventa mil), entre IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, TLL/ISS, Dívida Ativa, Receitas Diversas e Multas.

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

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



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

8 - SANÇÕES

8.1. Caso a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do procedimento licitatório;

8.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual legal, com a possível rescisão contratual;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3. As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

8.4. Caso a contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega do bem solicitado, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes que altere fundamentalmente as condições estabelecidas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular Processo Administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARAGUARI

Ref.: Edital de Credenciamento nº XXX/2021

Prezado(a) Senhor(a),

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

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU, TLL/ISS, DÍVIDA ATIVA, RECEITA DIVERSAS E MULTAS) E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E/OU COBRANÇA BANCÁRIA, EM PADRÃO FEBRARAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTA POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADAS, 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 XXX/2021 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.

Acompanham o nosso Pedido de Credenciamento os documentos exigidos no subitem 3.2 e 3.3 do Edital.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE
REGULARIDADE PERANTE AS LEI DO TRABALHO**

Em nome da Empresa _____, por este ato e na melhor forma de direito, DECLARO, sob as penas da lei, que esta Empresa não explora mão de obra infantil, encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, observadas às disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, pelo que firmo a presente declaração para os fins de atendimento às exigências contidas no Edital de Credenciamento nº XXX /2021.

_____, ____ de _____ de _____



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que:

- a) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Declara sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Aceita integral e irrevocavelmente os termos do edital em epígrafe.

Local e data

Assinatura do representante legal

N.º RG/CPF

_____, _____ de _____ de _____



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU, TLL/ISS, DÍVIDA ATIVA, RECEITA DIVERSAS E MULTAS) E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL E/OU COBRANÇA BANCÁRIA, EM PADRÃO FEBRARAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTA POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADAS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento particular de contrato, e na melhor forma de direito, de um lado, MUNICÍPIO DE ARAGUARI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº. 129, Centroneste ato representado pela Secretária de Administração, – dados pessoais e inscrito no CPF/MF sob o, adiante denominada simplesmente MUNICÍPIO, e, do outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, _____/_____, neste ato representada por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na _____, (endereço completo), doravante designada abreviadamente CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO para prestação de serviços de SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRARAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, ao estabelecido no Edital de Credenciamento nº 019/2021, e aos termos da proposta apresentada, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto o estabelecimento das cláusulas e condições para o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (IPTU, TLL/ISS, DÍVIDA ATIVA, RECEITA DIVERSAS E MULTAS) E DEMAIS RECEITAS**



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E/OU COBRANÇA BANCÁRIA, EM PADRÃO FEBRARAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTA POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADAS, nas condições estabelecidas pela contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS: Integram o presente contrato, independente de transcrição, os seguinte anexos:

- i) Edital de Credenciamento nº XXX/2021
- ii) Pedido de Credenciamento, com os documentos exigidos no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O MUNICÍPIO firma o presente Contrato, respaldada no Procedimento de Credenciamento, objeto do Processo Administrativo nº /2021, no ato de Deferimento do Pedido de Credenciamento e Adjudicação do Contrato, expedido pelo Secretário de Administração, em ___/___/2021, e publicado no Diário Oficial do Município, edição de ___/___/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO: O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo Contrato de Credenciamento, podendo ser prorrogado, na forma da lei em comum acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação do prazo de vigência do presente Contrato de Credenciamento será formalizada mediante Termo Aditivo, condicionada a comprovação pela CREDENCIADA da manutenção das condições de habilitação exigidas no item 3.2 do Edital de Credenciamento.

Parágrafo Segundo – O não cumprimento total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, a critério do MUNICÍPIO, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital e neste Contrato, na forma do art. 77 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

Parágrafo Terceiro – Rescinde-se este Contrato, por ato unilateral, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sem que caiba à CREDENCIADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, especialmente nas seguintes hipóteses:

- i) O não cumprimento ou cumprimento irregular de qualquer de cláusulas ou condições deste instrumento.
- ii) A lentidão do seu cumprimento levando o MUNICÍPIO a comprovar a impossibilidade de execução dos serviços nos prazos e condições estipulados.
- iii) O atraso injustificado da CREDENCIADA no início dos serviços.
- iv) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO.
- v) A subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste Contrato, a associação da CREDENCIADA com outrem, fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou neste instrumento.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- vi) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas.
- vii) A dissolução da sociedade da CREDENCIADA.
- viii) A insolvência da CREDENCIADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

Parágrafo Quarto - Nas hipóteses de rescisão aqui previstas, continuarão, no entanto, em pleno vigor, os descontos decorrentes da utilização do Cartão e da realização do Empréstimo Consignado até a efetiva e integral liquidação dos saldos devedores.

Parágrafo Quinto - Exceto nos casos previstos nos incisos (vi) e (vii), a rescisão de Contrato acarretará CREDENCIADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- i) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO;
- ii) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS: A execução do presente contrato não requer o comprometimento de recursos próprios do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

- a)** Pagamento em correspondentes bancários - até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- b)** Pagamento através de internet – até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- c)** Pagamento através de autoatendimento - até R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos);
- d)** Pagamento em rede lotérica ou banco postal – até R\$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos).

3.2 – Somente serão credenciadas as instituições financeiras que preencham as condições fixadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA: Constituem-se obrigações da CREDENCIADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- a)** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;

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

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

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

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

f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.

i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- k)** Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l)** Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m)** Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n)** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o)** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- p)** A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- I.** D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.
- II.** D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.
- III.** D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
- IV.** D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
- V.** D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- VI.** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “D+1”, a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- VII.** Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

Parágrafo Primeiro

– É vedado ao CREDENCIADO:

- 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.



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem-se 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 – Remunerar o CREDENCIADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – Pôr à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente Contrato ensejará a sua rescisão, bem assim, na hipótese de ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sujeitando-se a CREDENCIADA, no que couber, às penalidades estabelecidas no art. 86 e seguintes do citado diploma legal.

Parágrafo Primeiro – Pela inexecução total ou parcial do contrato o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções:

i) Advertência.

ii) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito da operadora decorrente da cobrança da taxa de administração e de transmissão de dados exigida dos estabelecimentos da rede credenciada, apurado no mês anterior ao da ocorrência da infração contratual

iii) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias da notificação.

Parágrafo Segundo - Nas hipóteses de rescisão aqui previstas continuarão, no entanto, em pleno vigor, os descontos decorrentes da utilização do Cartão até a efetiva e integral liquidação dos saldos devedores

– As sanções previstas nos incisos (i), (iii) e (iv) do parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com a do inciso (ii), facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que sem restringir a plenitude dessas



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

11.2 – 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 CREDENCIADO, desde que o interesse público assim recomendar.

11.3 – 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;

11.4 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

11.5 – O CREDENCIADO 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 CREDENCIADO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

11.6 – O CREDENCIADO 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.

11.7 – Caso o CREDENCIADO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos, decorrentes de encargos naturais à espécie ou de eventuais processos administrativos ou judiciais que possuam causalidade com a ausência de repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: As partes elegem o Foro da Comarca de Araguari para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias quanto à aplicação ou interpretação das cláusulas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, as partes, assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, que



MUNICÍPIO DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

também o firmam, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Xxxxxxxxxx/MG, __ de _____ de 2021.

PELO MUNICÍPIO:

INSTITUIÇÃO

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF