

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**INEXIGIBILIDADE 008/2021 - PROCESSO Nº 129/2021**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2021 CREDENCIAMENTO N º 007/2021**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS** /MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 18.675.942/0001-35, sediada na Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº33, Centro de Silvianópolis/MG torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar **Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas**. O referido credenciamento se realizará em consonância aos princípios elencados na Lei nº 8.666/93, posteriores alterações e demais exigências constantes do presente edital.

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida, segundo especificações deste

Edital, na sede da Prefeitura de Silvianópolis/MG, no setor de Licitações, situada na Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº33, Centro de Silvianópolis/MG, nos horários das 12h00min, e das às 16h.Os trabalhos da presente seleção serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 001/2021.

O Credenciamento ficará em aberto de 31 de dezembro de 2021 à 28 de fevereiro de 2022 , podendo ser prorrogado, contados a partir da data fixada no presente edital, podendo os interessados, a qualquer momento, se credenciar desde que observados os requisitos do edital.

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto deste Edital, o credenciamento, sem caráter de exclusividade, de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM/GUIAS, em padrão da Federação Brasileira de Bancos FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas pelo Município de Silvianópolis.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do presente Credenciamento:

**2.1.1.** 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.

**2.2.** Não será permitida a participação nesta licitação as Instituições Financeiras:

**2.2.1.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Prefeitura de Silvianópolis, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**2.2.2.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**2.2.3.** Que estiver em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

**2.2.4.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme ocaso;

**2.2.5.** Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**2.3.** Pertencente a um mesmo grupo de sociedades ou sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

3.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

3.2. Qualquer interessado poderá impugnar, fundamentadamente, o presente EDITAL de Licitação, devendo protocolar o pedido no Departamento de Licitação dentro do prazo legal.

3.3. Decairá do Direito de impugnar os termos deste edital quem não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

3.4. O pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital deverá ser encaminhado, exclusivamente no e-mail: [licita@silvianópolis.mg.gov.br](mailto:licita@silvianópolis.mg.gov.br). Os recebimentos dos e-mails, serão confirmados para que ocorra então a autenticidade nas informações, solicitações e respostas aos recursos.

3.4.1. Petição dirigida a Comissão de Licitação, subscrita pelo interessado, contendo qualificação do mesmo.

3.4.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, pedidos instruídos com documentação/provas que se fizerem necessárias;

3.4.3. Se interposta por pessoa física, a petição deverá estar acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

3.4.4. Se apresentada por pessoa jurídica, deverá conter a devida qualificação da pessoa jurídica (nome/CNPJ/endereço/telefone), e a identificação/correlação de quem interpôs o pedido pela empresa.

3.5. A Comissão decidirá sobre o pedido interposto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do protocolo.

3.6. A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste edital de CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

3.7. A Prefeitura de Silvianópolis não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

3.8. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio <https://silvianopolis.mg.gov.br/>.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

4.1. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

4.2. A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, e da documentação relacionada no item 5 e subitens deste Edital;

4.3. Os preços máximos a serem pagos serão aqueles definidos no Anexo I Termo de Referência, não cabendo propostas de preços superiores;

4.4. Os interessados no credenciamento deverão formalizar solicitação de Credenciamento dirigido à Comissão, conforme modelo abaixo, e instruí-lo obrigatoriamente com a documentação constante no item 5.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**A PREFEITURA DE SILVIANÓPOLIS/MG COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel impresso da empresa.

A Instituição Financeira....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada à ..... bairro....., município de ..... por seu representante legal o(a) Sr.(a)....., inscrito(a) no CPF sob o nº..... e RG ..... nº ..... domiciliado na....., email....., nº. .... de telefone....., vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura de **SILVIANÓPOLIS**, para executar serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através dos canais habilitados conforme abaixo:

- Internet
- Rede Lotérica/Banco Postal/Correspondente Bancário ( ) Guichê (opcional)
- Autoatendimento

Declaro, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do **Chamamento Público nº. 003/2021 – Processo nº 129/2021** e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no Anexo I.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço....., seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo do licitante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais;

5.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

5.1.2.2. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

5.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 5.1.2;

5.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**5.2. REGULARIDADE FISCAL**

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa;

5.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.;

**Obs.** A Certidão Negativa de Débito com o Município de Silvianópolis poderá ser retirada no site <https://silvianopolis.mg.gov.br/>;

5.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

5.2.6. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho.

**5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias;

5.3.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme ocaso.

**5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.4.1. Autorização, registro ou inscrição da Instituição junto ao Banco Central do Brasil;

5.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

- 5.5.1. Declaração de total observância do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo inserto no **Anexo II**;
- 5.5.2. Declaração impressa em papel timbrado, ou mediante carimbo da empresa com a devida assinatura e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no **Anexo III**;
- 5.5.3. Declaração de concordância com o preço e comprometimento de realização do serviço, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo IV**;
- 5.6. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Carteira de Identidade - RG), 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;
- 5.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja credenciada, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;
- 5.8. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores;
- 5.9. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro;
- 5.10. 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, mediante a exibição do original, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- 5.11. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital;
- 5.12. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

## **6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. Os interessados deverão entregar a documentação referida no item 5 deste edital em envelope lacrado, no setor de **Licitação da Prefeitura de Silvianópolis**, localizada Rua Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº33, Centro de Silvianópolis/MG conforme preâmbulo.

6.2 - O envelope deverá indicar em sua parte externa e frontal o seguinte:

**PREFEITURA DE SILVINAÓPOLIS/MG INEXIGIBILIDADE Nº 003/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2021**

**CRENCIAMENTO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS**

**EMPRESA / CNPJ / ENDEREÇO / E-MAIL/TELEFONE**

6.3. Somente serão aceitos os envelopes que estiverem identificados corretamente, não sendo permitido à Comissão fazer os respectivos acertos, devendo, se for o caso, anotar a anormalidade encontrada e consigná-la em ata;

6.4. Após a ciência da data e horário descrito no subitem 8.1 nenhum documento pertinente a este Credenciamento será recebido pela Comissão ou funcionário responsável, não sendo permitido aos interessados fazerem acréscimos ou modificações nos envelopes já entregues;

6.5. A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, bem como

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso;

**6.6.** Cada credenciado poderá apresentar apenas um envelope contendo a documentação e, fora dos envelopes, apresentar a procuração ou documento equivalente e documento com foto;

**6.7.** Os envelopes referidos neste item 6 permanecerão fechados e inviolados até a data de sua abertura na sessão pública.

## **7. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

**7.2.** O prazo de duração do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado;

**7.3.** Será considerado o mesmo critério para os demais exercícios;

**7.4.** O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer período da vigência do credenciamento;

**7.5.** Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, as partes poderão rescindir amigavelmente o contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1.** A condução deste processo, em todas as suas fases, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais normas que disciplinam a matéria, caberá à Comissão, à qual competirá:

- a)** Proceder à abertura dos envelopes em sessão pública, e de prévia ciência dos participantes.
- b)** Examinar os documentos apresentados, devendo recusar a participação dos interessados que deixarem de atender às normas e condições estabelecidas neste Edital.
- c)** Aguardar o decurso do prazo recursal antes de passar à fase subsequente, salvo renúncia expressa do direito de recorrer manifestada por todos os participantes.
- d)** Analisar recursos porventura interpostos por participantes e rever sua decisão ou caso contrário, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que o apreciará, homologando ou modificando a decisão.
- e)** Lavrar ata circunstanciada de todas as reuniões e sessões.

**8.2.** O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste edital, e será considerado habilitado ao credenciamento o interessado que apresentar o requerimento, as declarações e a documentação necessária à habilitação, em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, ou servidor da Administração;

**8.3.** A sessão de julgamento mencionada no subitem 8.1, a critério da Comissão Permanente de Licitação, à vista do volume de Pedidos de Credenciamento, poderá ser suspensa para posterior continuação dos procedimentos.

**8.4.** Será considerado inabilitado para o credenciamento o interessado que deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la com vícios/defeitos, contrariar qualquer exigência contida neste Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo (s) de validade expirada (s);

**8.4.1.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade do documento, ou não impeça seu entendimento;

**8.5.** A Comissão, após análise da documentação dos participantes e, verificada sua regularidade, elaborará relação de licitantes credenciados, para fins de possíveis e futuras contratações;

**8.6.** A Comissão, na sessão pública de abertura dos envelopes, conferirá e rubricará todos os documentos, após o que deverão ser examinados e rubricados pelos participantes presentes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Das decisões da Comissão caberá recurso administrativo, com **efeito suspensivo**, a ser interposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da sessão pública e lavratura da ata, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.** O recurso será dirigido a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.3.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.4.** Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão abrirá vista de todo o processo aos interessados, no **setor de Licitação**, facultada a extração de cópias.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICIDADE**

**10.1.** Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação dos credenciados será homologada pela autoridade competente e publicada no sítio <https://silvianopolis.mg.gov.br/>.

## **11. DO CONTRATO**

**11.1.** Concluído e homologado o Credenciamento, os credenciados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta do **Anexo V**.

**11.2.** O credenciado convocado deverá 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.** Quando o credenciado convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não comparecer, será descredenciado.

## **12. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO**

**12.1.** O contrato terá vigência será de um ano, contados a partir da data de assinatura do Contrato;

**12.2.** O Contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses legais e forma a que alude o art. 57 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

**12.3.** Fica a Instituição Financeira obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observado os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **13. DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**13.1.** O Município efetuará o pagamento à CONTRATADA por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais;

**13.2.** Pela prestação dos Serviços, o Município pagará à Instituição Financeira às tarifas estabelecidas no Item acima, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta

Corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo estabelecido neste Termo;

**13.2.1.** Caso o Município não disponha de saldo na Conta Corrente, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pela Instituição Financeira;

**13.2.2.** Caso o Município não possua conta corrente no Banco Credenciado, a Instituição Financeira deverá apresentar relatório mensal indicando a quantidade de atendimento de arrecadação e a forma de recolhimento, para que proceda o pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente dos serviços prestados.

**13.3.** Não se admitirá reajuste de preços, salvo no caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses de vigência,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

com observância do mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da proposta na sessão pública. Neste caso, o reajuste poderá ser atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou de outro índice que venha substituí-lo oficialmente;

**13.4.** O Município de Silvianópolis reserva-se o direito de descontar do pagamento devido do CREDENCIADO, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O desatendimento às condições estabelecidas neste edital para prestação dos serviços submete o prestador de serviços à multa equivalente a 10% do valor total contratado, sem prejuízo às demais sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

**14.2.** O prestador de serviços que descumprir as obrigações contratadas sujeita-se às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93, destacando-se:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;
- c) Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA DE SILVIANÓPOLIS por até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade.

**15.3.** Para aplicação das sanções será observada a proporcionalidade em face a conduta adotada pelo prestador de serviços, além dos princípios do contraditório e ampla defesa.

#### **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** O Município de Silvianópolis poderá fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento deste CONTRATO, inclusive, a efetiva realização dos serviços prestados;

**16.2.** A Gestão e fiscalização deste contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

**16.3.** A fiscalização terá por objeto, notadamente, a qualidade da prestação dos serviços bem como o controle “a posteriori” da assistência prestada, cabendo exclusivamente a CONTRATADA, integral responsabilidade e eficiência técnica da prestação de serviços realizados, assim, a faculdade de tal fiscalização, mesmo quando exercida, não elidirá, nem reduzirá, a responsabilidade de sua administração e prepostos, inclusive perante terceiros proveniente de qualquer ação indevida ou omissão, cuja eventual ocorrência não implicará jamais corresponsabilidade ao Município de Silvianópolis.

#### **17. DO DESCREDENCIAMENTO**

**17.1.** O Município reserva-se o direito de descredenciar a Instituição Financeira Credenciada independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- I. Quando a Instituição Financeira Credenciada falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida;
- II. Quando deixar de realizar os serviços determinados neste Edital e seus anexos, ou recusar atendimento sem justificativa aceita;
- III. Quando a Instituição Financeira Credenciada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Município;
- IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da Instituição Financeira Credenciada, bem como, pelo descumprimento dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento.

**17.2.** Demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1.** As despesas decorrentes da contratação deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 52 - 02.03.01.04.124.0003.2011..33.90.39.00 – Manutenção Atividades dos Serviços de Tributação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O Município poderá revogar o presente Credenciamento por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba ao participante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

**19.2.** O Município deverá anular, de ofício ou por provocação, o presente Credenciamento, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, na forma da Lei;

**19.3.** A anulação do procedimento não gera direito à indenização, salvo nos casos legais.

**19.4.** É facultado à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

**19.5.** A tolerância do Município de Silvianópolis com qualquer atraso ou inadimplência por parte da

Instituição não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação;

**19.6.** É vedado a Contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo;

**19.7.** Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Comissão de Licitação, cabendo recurso à autoridade Superior.

**19.8.** Caso a Instituição não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

**19.9.** Os preços máximos a serem pagos serão aqueles definidos no Anexo I Termo de Referência, não cabendo propostas de preços superiores.

**20. ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de total observância do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV – Modelo da declaração de concordância com o preço;

Anexo V - Minuta do contrato;

**21. DO FORO**

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Silvianópolis/MG, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Edital e da execução do contrato.

Silvianópolis/MG, 30 de dezembro de 2021

**Vando Fernandes Vieira**  
**Presidente da Comissão de Licitação**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo, o credenciamento, sem caráter de exclusividade, de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM/GUIAS, em padrão da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas pelo Município.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A prestação de serviços faz se necessária à manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, visando facilitar o processo de arrecadação, melhorar o atendimento aos contribuintes e diminuir os inadimplementos.

O credenciamento foi à forma de contratação escolhida, pois permite o cadastro de maior número de interessados possível, de forma a garantir e facilitar o acesso ao contribuinte.

**3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1. 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.

3.1.1. Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas poderão ser 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.

3.2. A responsabilidade da distribuição das guias/ou carnês a população ficará a cargo do Município de Silvianópolis.

3.3. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.3.1. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão 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.

3.4. Fica a Instituição Financeira obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observado os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A Instituição credenciada prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

**5. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

- 5.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- 5.3. 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 Fazenda;
- 5.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição, 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;
- 5.5. 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;
- 5.6. A Instituição não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- 5.7. 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;
- 5.8. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- 5.9. 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;
- 5.10. 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;
- 5.11. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 5.12. 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;
- 5.13. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- 5.14. Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.);
- 5.15. A Instituição repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
  - a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
  - b) No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
  - c) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet;
  - d) No 2º(segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
  - e) No 2º(segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal;
- 5.16. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente ao

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

**5.17.** A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pela Instituição, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

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

**6. É VEDADO À INSTITUIÇÃO:**

**6.1.** 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;

**6.2.** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;

**6.3.** Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição 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. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**7.1.** Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos

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

**7.3.** Remunerar a Instituição 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 ou caso não possua conta na Instituição, efetuar o pagamento até o quinto dia do mês subsequente;

**7.4.** Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

**7.5. Entregar a Instituição:**

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

**7.6.** O Município autoriza a Instituição 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;

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

**8. DOS QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição	Total anual estimado por Tributo
1	Serviços de Arrecadação de IPTU	2.500
2	Serviços de Arrecadação de ISSQN	900
3	Serviços de Arrecadação de ITBI	120
4	Serviços de Arrecadação outros Tributos e Dívida Ativa	1500
5	Serviços de Arrecadação de Agua	23.000
6	Serviços de Arrecadação de Taxas	800

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**9. DOS PREÇOS**

9.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços s valores descritos abaixo:

Documentos	Valores Unitários R\$
Documento recebido no Guichê - opcional;	1,80
Documento recebido na Rede Lotérica, Correspondente Bancário ou Banco Postal; outras Agências;	2,90
Documento recebido na Internet Banking;	2,75
Documento recebido Op-no Autoatendimento;	2,75

9.1.2 Fica concedido o desconto, a critério da Agência credenciada, as cobranças pelos recebimento das guias.

9.2. Os credenciados poderão utilizar de outros tipos de canais, que porventura não constem no edital, ou seja, desenvolvidos futuramente.

9.3. O valor será fixo e irrevogável durante o período do credenciamento.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. O Município efetuará o pagamento à CONTRATADA por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais;

10.2. Pela prestação dos Serviços, o Município pagará à Instituição Financeira às tarifas estabelecidas no Item acima, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta Corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo estabelecido neste Termo;

10.2.1. Caso o Município não disponha de saldo na Conta Corrente, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pela Instituição Financeira;

10.2.2. Caso o Município não possua conta corrente no Banco Credenciado, a Instituição Financeira deverá apresentar relatório mensal indicando a quantidade de atendimento de arrecadação e a forma de recolhimento, para que proceda ao pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente dos serviços prestados.

10.3. A CREDENCIANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

10.4. A Instituição Financeira fará o repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município.

10.5. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá além do pagamento estipulado acima.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**11.1.** As despesas decorrentes da contratação deste credenciamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Ficha 52 - 02.03.01.04.124.0003.2011..33.90.39.00 – Manutenção Atividades dos Serviços de Tributação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo gestor o próprio Secretário de Fazenda, ou outro servidor designado pelo chefe do Executivo Municipal.

**13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias;

**13.2.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme ocaso.

**14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**14.1.** Autorização, registro ou inscrição da Instituição junto ao Banco Central do Brasil;

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O desatendimento às condições estabelecidas neste edital para prestação dos serviços submete o prestador de serviços à multa equivalente a 10% do valor total contratado, sem prejuízo às demais sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

**15.2.** O prestador de serviços que descumprir as obrigações contratadas sujeita-se às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93, destacando-se:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;
- c)** Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;
- d)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA DE SILVIANÓPOLIS por até 2 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade.

**15.3.** Para aplicação das sanções será observada a proporcionalidade em face a conduta adotada pelo prestador de serviços, além dos princípios do contraditório e ampla defesa.

**16.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**16.2.** A Instituição declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes sendo proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO;

**16.3.** Em consequência a Instituição se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes;

**16.4.** A Instituição 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;

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

Silvianópolis/MG, 30 de dezembro de 2021.

---

**Vando Fernandes Vieira**  
**Presidente da Comissão de Licitação**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Av. \_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

---

Nome e assinatura (representante legal): CPF ou RG

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para participação no credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data.

---

Nome e assinatura (representante legal): CPF ou RG

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DO  
ANEXO I DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021.**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em prestar os serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM/GUIAS, bem como concordo em praticar os preços máximos a serem pagos aqueles definidos no Anexo I Termo de Referência, do Edital de Chamamento Público nº 003/2021.

Local e data.

---

Nome e assinatura (representante legal): CPF ou RG

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*\*/2021 INEXIGIBILIDADE 008/2021 – PROCESSO 129/2021**

**CRENCIAMENTO N ° 007/2021**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG, com sede situada na Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº33, Centro de Silvianópolis/MG, Silvianópolis - MG – CEP 37.560.000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.942/0001-35, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE, representado por seu Prefeito Municipal Homero Brasil Filho.

**CONTRATADA:** Razão Social, inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
Situada à ....., neste Ato representada por seu(sua) representante legal, administrador (a) / procurador (a) / sócio (a), Sr. (a) ..... Portador da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Contrato, sem caráter de exclusividade, o credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM/GUIAS, em padrão da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas pelo Município.

1.2. A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal (is) de atendimento abaixo identificado(s);

1.3. A CONTRATANTE pagará o valores aos bancos credenciados pela prestação dos serviços descritos abaixo:

Documentos	Valores Unitários R\$
Documento recebido no Guichê - opcional;	
Documento recebido na Rede Lotérica, Correspondente Bancário ou Banco Postal; outras Agências.	
Documento recebido na Internet Banking;	
Documento recebido no Autoatendimento;	

- a) Documento recebido no Guichê;
- b) Documento recebido na Rede Lotérica, Correspondente Bancário ou Banco Postal;
- c) Documento recebido na Internet Banking;
- d) Documento recebido no Autoatendimento;

1.4. Os credenciados poderão utilizar de outros tipos de canais, que porventura não constem no edital, ou seja, desenvolvidos futuramente.

1.5. O valor será fixo e irrevogável durante o período do credenciamento.

1.6. O valor total estimado para período de 12 (doze) meses é de R\$ \*\*\*\*,00 (\*\*\*\* Reais), que a Contratante pagará para recebimento de DAM/GUIAS, incluindo todas as Instituições Financeiras Credenciadas, respeitando-se o preço máximo estabelecidos acima.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato 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 como inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

2.2. No caso de prorrogação de contrato, os preços acima poderão ser reajustados a cada 12 meses pelo IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1. O Município efetuará o pagamento à CONTRATADA por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais;

3.2. Pela prestação dos Serviços, a CONTRATANTE pagará à Contratada às tarifas estabelecidas na Cláusula primeira, ficando a Contratada autorizada a debitar da Conta Corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo estabelecido neste Contrato;

3.2.1. Caso a CONTRATANTE não disponha de saldo na Conta Corrente, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pelo Banco;

3.2.2. Caso a CONTRATANTE não possua conta corrente no Banco Credenciado, a Contratada deverá apresentar relatório mensal indicando a quantidade de atendimento de arrecadação e a forma de recolhimento, para que proceda o pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente.

3.3. A CONTRATANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis;

3.4. A Contratada fará o repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município;

3.5. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à

CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima;

3.7. O Município de Silvianópolis reserva-se o direito de descontar do pagamento devido do CREDENCIADO, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes da contratação deste credenciamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Ficha 52 - 02.03.01.04.124.0003.2011..33.90.39.00 – Manutenção Atividades dos Serviços de Tributação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

5.1. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

5.3. 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 ou caso não possua conta na Instituição, efetuar o pagamento até o quinto dia do mês subsequente;

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

5.5. **Entregar a Contratada:**

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

5.6 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**5.7** 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).

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

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

**6.3.** 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 Fazenda;

**6.4.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição, 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;

**6.5.** 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 Administração;

**6.6.** 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;

**6.7.** A Contratada deverá 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;

**6.8.** Em caso de incorreção de dados, a Instituição Credenciada se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

**6.9.** A Contratada deverá 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;

**6.10.** A Contratada fica obriga a apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e de mais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

**6.10.1.** A Contratada deverá fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

**6.11.** 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;

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

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

**6.14.** A Instituição repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

**a)** No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

- b) No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
- c) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet;
- d) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.

**6.15.** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente ao recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

**6.16.** A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pela Instituição, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

**6.17.** 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - É VEDADO À CONTRATADA**

**7.1.** 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;

**7.2.** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;

**7.3.** Não será considerada como repassada a arrecadação:

- 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O Município de Silvanópolis poderá fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento deste CONTRATO, inclusive, a efetiva realização dos serviços prestados;

**8.2.** A Gestão e fiscalização deste contrato serão exercidas pelo Setor da Administração e Fazenda;

**8.3.** A fiscalização terá por objeto, notadamente, a qualidade da prestação dos serviços bem como o controle "a posteriori" da assistência prestada, cabendo exclusivamente a CONTRATADA, integral responsabilidade e eficiência técnica da prestação de serviços realizados, assim, a faculdade de tal fiscalização, mesmo quando exercida, não elidirá, nem reduzirá, a responsabilidade de sua administração e prepostos, inclusive perante terceiros proveniente de qualquer ação indevida ou omissão, cuja eventual ocorrência não implicará jamais corresponsabilidade ao Município de Silvanópolis.

#### **CLÁUSULA NONA - DO DESCREDENCIAMENTO**

**9.1.** O Município reserva-se o direito de descredenciar a Instituição Financeira Credenciada independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- I. Quando a Instituição Financeira Credenciada falir, entrar em recuperação judicial ou for dissolvida;
- II. Quando deixar de realizar os serviços determinados neste Contrato e seus anexos, ou recusar atendimento sem justificativa aceita;
- III. Quando a Instituição Financeira Credenciada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e anuência expressa do Município;
- IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da Instituição Financeira Credenciada, bem como, pelo descumprimento dos padrões de qualidade exigidos para o atendimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

9.2. Demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O desatendimento às condições estabelecidas neste Contrato, para prestação dos serviços submete Instituição Financeira Credenciada à multa equivalente a 10% do valor total contratado, sem prejuízo às demais sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

10.2. Instituição Financeira Credenciada que descumprir as obrigações contratadas sujeita-se às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93, destacando-se: a) Advertência;

b) Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;

c) Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA DE SILVIANÓPOLIS por até 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade.

10.3. Para aplicação das sanções será observada a proporcionalidade em face a conduta adotada pela Instituição Financeira Credenciada, além dos princípios do contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65,

§ 1º da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

12.1. Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Silvanópolis/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 03 (três) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Silvanópolis (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**CRENCIADA**  
**CNPJ**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

Nome/CPF

\_\_\_\_\_