



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



INEXIGIBILIDADE Nº 006/2017

PROCESSO Nº 037/2017

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2017

O Município de Conselheiro Lafaiete do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 0294/2017, com endereço na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, 10, Centro, Conselheiro Lafaiete, MG, CEP 36.400-000, CNPJ/MF 19.718.360/0001-51, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 037/2017, na Modalidade de Inexigibilidade nº 006/2017, Edital de Credenciamento nº 002/2017. Para fins de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E AGENTES ARRECADADORES AUTORIZADOS PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL), DE ACORDO COM O PADRÃO FEBRABAN.**

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O presente Edital rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, segundo as condições estabelecidas no presente Edital, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

Os DOCUMENTOS deverão ser entregues **A PARTIR DAS 09H:30MIM DO DIA 26/07/2017**, no setor de Licitação da Prefeitura de Conselheiro Lafaiete à Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 10 – Centro.

01- DO OBJETO

1.1 Objeto do presente Edital é o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E AGENTES ARRECADADORES AUTORIZADOS PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL), DE ACORDO COM O PADRÃO FEBRABAN.**



1.2 VALORES ESTIMADOS

Os preços a serem aplicados para a remuneração dos serviços, objeto deste Edital serão aqueles constantes da tabela do Anexo I.

1.2.1 VALOR ESTIMADO ANUAL

R\$ 660.546,00 (Seiscentos e sessenta mil e quinhentos e quarenta e seis reais)

02- PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar do presente CREDENCIAMENTO as Instituições Financeiras e Cooperativas de Crédito legalmente constituídas e habilitadas pelo Banco Central, para os fins do objeto pleiteado, que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital.

2.2 Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei 8.666/93, ou:

2.2.1 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração; uma vez se tratar de prestação de serviços comuns e/ou que empresas participantes em forma isoladas consigam suprir a demanda do objeto licitado sem prejuízo ao erário, conforme orientações do Tribunal de Contas, ou;

2.2.2 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela credenciamento.

2.2.3 Não poderá participar empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.2.4 Não poderá participar empresa em processo de falência ou recuperação judicial, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

2.2.5 Não poderá participar Instituições financeiras e Cooperativas de Crédito que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

2.2.6 Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais consideradas a sede ou principal estabelecimento da credenciada

Handwritten signature



03 – PREÇOS DOS PROCEDIMENTOS FONTE DE RECURSOS

3.1 Dos preços:

4.1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de **12 (doze) meses** de credenciamento:

- R\$ 3,00 (Três reais) por documento recebido no guichê de caixa.
- R\$ 2,00 (Dois Reais) por documento recebido em correspondentes Bancários.
- R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido via Internet.
- R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido em autoatendimento.

4.1.1 - A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

4.1.2- Os valores constantes do presente edital foram definidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, após pesquisa de preços cujo resultado foi adequado aos valores atuais gastos pelo Município com tais serviços.

4.1.3 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados a cada 12 meses pelo 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, mediante provocação do Credenciado, disponibilidade financeira e publicação de nova tabela de preços pela Administração Municipal.

4.1.4 – Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão transferidos para aplicações financeiras, a qualquer tempo e a critério do Município.

4.1.5 – As despesas correrão a rubricas específicas do orçamento do Município.

4.1.6 As despesas correrão à conta das seguintes classificações orçamentárias, ou a que vier a lhe substituir:

02.024.001.04.122.0001.2002.33.90.39.0000 – Ficha 193

04- CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 As Instituições Financeiras e Cooperativas de Crédito interessadas no CREDENCIAMENTO para prestarem os serviços constantes do presente Edital, deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada, em nome do credenciado, em envelope opaco, lacrado e inviolável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº xxx/2017

INEXIGIBILIDADE Nº ___/2017

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ou COOPERATIVAS DE CRÉDITO - Nº CNPJ

ENDEREÇO -TELEFONE E E-MAIL



4.2 DOCUMENTOS PARA PESSOAS JURÍDICAS:

- a) Indicação do representante legal da Credenciada, 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. **MODELO CONFORME ANEXO VI**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores; e/ou Estatuto e suas alterações devidamente registradas, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, no caso de sociedades anônimas;
- 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

Obs: Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

d) Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de validade não superior a 90 (noventa) dias da sua emissão, se outro prazo não constar do documento.

e) Certidão de autorização para funcionamento de entidades supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, em que consta certificação de que a instituição encontra-se autorizada a funcionar pela Autarquia e que não se encontra, na data da emissão da certidão, submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial.

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;

g) Prova de Regularidade do FGTS;

h) Prova de Regularidade do INSS conjunta; conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751/2014

i) Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Obs: Certidão Negativa de Débitos Municipais ou qualquer documento hábil que comprove a Regularidade com a Fazenda Pública Municipal em relação a todos os Tributos, Multas e Dívida Ativa (Certidão Plena). No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários.



n) Declaração, Anexo III, deste Edital, de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o poder público, ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública;

o) Declaração, Anexo IV, do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993;

p) Declaração de Responsabilidade conforme modelo contido no Anexo V;

4.3 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia legível, devidamente autenticado em cartório ou pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sendo reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos originais para conferência no caso de dúvida.

4.4 Quando os documentos apresentados não expressarem seu prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

05 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão Permanente de Licitação, devendo ser observado o seguinte:

5.1.1 Análise da documentação ocorrerá no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contados a partir da data de recebimento da documentação.

5.1.2 A Secretaria Municipal da Fazenda poderá realizar diligências e/ou vistorias nos estabelecimentos dos credenciados, para verificação das condições da prestação do serviço e do atendimento das exigências editalícias.

5.2 Serão declarados inabilitados os interessados:

5.2.1 Se por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu.

5.2.2 Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.

5.2.3 Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital.

5.3 Não ocorrerá rotatividade entre os diversos credenciados, sendo que todos, na vigência do Contrato de Credenciamento, prestarão os serviços ininterruptamente, sendo a escolha do Credenciado



realizada exclusivamente pelo usuário do serviço, de acordo com sua preferência, facilidade ou confiança.

06 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

6.2 O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

6.3 Pelos serviços relativos a arrecadação dos tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade serão pagas tarifas por documento arrecadado;

6.4 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS ITENS QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL

Quantidade estimada de 366.970 Recebimentos pelo período de 12 meses

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	UNIDADE ESPECIFICAÇÕES
1	350.000	Guias - Serviços de arrecadação de IPTU em Parcela Única ou 01 a 06 parcelas
2	3.470	Guias - Serviço de arrecadação de ISS
3	3.000	Guias - Serviço de arrecadação de ITBI
4	10.500	Guia Serviço de arrecadação outros tributos = Taxas de Licença e demais lançamentos.

OBS: Quantitativos estimados usando como referência o exercício de 2.016

6.5 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

6.6 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal –DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

07 – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1 Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria da 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;

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



7.3 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 da Fazenda do Município.

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

7.5 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.

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

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

7.8 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;

7.9 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 deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

7.10 Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

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

7.13 O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

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

a) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados por quaisquer das formas previstas neste termo.

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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



7.16 A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação referente ao Item XIV, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.

7.17 A Conta para crédito dos valores recebidos referentes à Arrecadação dos Tributos, bem como para débito das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela Secretaria da Fazenda caso já exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

08 – DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1 Após análise de toda a documentação apresentada pelo Credenciado, com parecer favorável da Comissão Permanente de Licitação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal, para homologação e publicação do extrato de credenciamento.

8.2 Sendo homologado o pedido de credenciamento será formalizado por Contrato de Credenciamento, contendo as Cláusulas e condições previstas neste Edital e Legislação pertinente.

09 – DOS PRAZOS RECURSAIS

9.1 Os recursos administrativos deverão ser apresentados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do atos ou da lavratura da ata, e serão processados nos termos do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 As impugnações contra os termos do Edital e seus anexos, só poderão ser interpostas em até 05 (cinco) dias úteis antes do prazo de início do recebimento da documentação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis conforme § 1º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93.

9.3 Os recursos administrativos e as impugnações deverão ser digitadas, impressos, fundamentados e assinados pelo interessado ou procurador devidamente credenciado e dirigidos ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, no horário de 12h as 16h, onde será efetuado o protocolo de recebimento. Não serão aceitos Recursos via fax ou e-mail.

10 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

10.1 O presente credenciamento ficará vigente pelo período em que Administração julgar conveniente e oportuno a contratação dos serviços.



10.2 O Contrato de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado a cada 12(doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses, mediante justificativa da Secretaria Municipal da Fazenda.

11- DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Os valores serão fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses da prestação dos serviços, sendo que após este período os mesmos poderão sofrer reajustes considerando o INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mediante provocação do Credenciado, disponibilidade financeira e publicação de nova tabela de preços pela Administração Municipal.

**12- DAS
PENALIDADES**

12.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do Credenciante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurando o contraditório e ampla defesa.

12.1.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais resultará em multa nos termos do respectivo contrato.

**13- DO
DESCRENCIAMENTO**

13.1 - A Administração poderá rescindir o contrato de credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.2 O Município reserva-se o direito de fiscalizar de forma permanente a prestação dos serviços, podendo proceder ao descenciamento em caso de má prestação, verificado em processo administrativo específico e observado o contraditório e a ampla defesa.

13.3 Será descenciada o Credenciado que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.

13.4 Em nenhuma hipótese o CREDENCIADO poderá delegar ou transferir a terceiros, a atividade fim constante no objeto deste edital, implicando em descenciamento, com as demais cominações legais.

13.5 O CREDENCIADO poderá descenciar-se, de forma amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e seja respeitado o prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei Federal 8.666/1993.



14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Fazem parte do presente Edital, a minuta do termo de credenciamento e os respectivos anexos:

Anexo I – Tabela de Procedimentos;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Modelo de Declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);

Anexo V - Declaração de Responsabilidade,

Anexo VI - Procuração;

Anexo VII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços .

14.2 O Credenciamento permanecerá em aberto para que futuros interessados possam habilitar-se à prestação do serviço, conforme item 10.1.

14.3 Mais informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitação da Prefeitura de Conselheiro Lafaiete à Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 10 - Centro, ou pelo telefone (31)3769-2533.

14.4 - A autoridade competente poderá revogar ou anular este Credenciamento nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

14.5 - A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que forem suscitadas em decorrência deste Edital, desde que arguidas por escrito.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.8 - Independente de declaração expressa, a simples participação neste credenciamento implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital.

14.10– Será facultado a Secretaria Municipal da Fazenda, em qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo , bem como a aferição dos serviços ofertados.

14.11 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for homologada em consequência deste Credenciamento.



Conselheiro Lafaiete, 07 de julho de 2017.

Regina Aparecida Severino
Presidente da CPL



Anexo I – Tabela de Procedimentos

Pela prestação dos serviços de arrecadação, o Município de Conselheiro Lafaiete pagará à aos Credenciados os valores abaixo :

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO
01	Pagamento em guichês de caixa. R\$ 3,00 (Três Reais)
02	Pagamento em Correspondentes Bancários R\$ 2,00 (Dois Reais)
03	Pagamento através de internet/mobile Bank. R\$ 1,50 (Um Real e cinqüenta centavos)
04	Pagamento através de Autoatendimento R\$ 1,50 (Um real e cinqüenta centavos)

TABELA DE PREÇO MÉDIO OBTIDO PELO MUNICÍPIO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS , TAXAS , DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS Á MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), DE ACORDO COM O PADRÃO FEBRABAN.



Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES
FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS
MUNICIPAIS.**

1 – OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão **FEBRABAN**, em suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

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

3 – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação(DAM), aprovados pela Secretaria da 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;

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

III – 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 da Fazenda do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE



- IV** – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;
- V** – 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.
- VI** – O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- VII** – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- VIII** – 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;
- IX** - 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;
- X** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XI** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XII** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XIII** – O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.
- XIV** – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a)** Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados por quaisquer das formas previstas neste termo.
 - b)** Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- XV)** Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- XVI)** A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação referente ao Item XIV, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.



XVII) A Conta para crédito dos valores recebidos referentes à Arrecadação dos Tributos, bem como para débito das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela Secretaria da Fazenda caso já exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

3.3 – É vedado ao BANCO:

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

II – cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

III - Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;

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

3.4 - São obrigações do Município:

I - Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

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 BANCO pelos serviços efetivamente prestados,

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

VII – Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando dopagamento em atraso;

VIII – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de **12 (doze) meses** de credenciamento:

- R\$ 3,00 (Três reais) por documento recebido no guichê de caixa.
- R\$ 2,00 (Dois Reais) por documento recebido em correspondentes Bancários.
- R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido via Internet.
- R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido em autoatendimento.



4.1.1 - A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

4.1.2 - Os valores constantes do presente edital foram definidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, após pesquisa de preços cujo resultado foi adequado aos valores atuais gastos pelo Município com tais serviços.

4.1.3 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados a cada 12 meses pelo 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.

4.1.4 - Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão transferidos para aplicações financeiras, a qualquer tempo e a critério do Município.

4.1.5 - As despesas correrão a rubricas específicas do orçamento do Município.

5 - DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 - A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria da Fazenda, sendo gestor o próprio Secretário da Fazenda, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo municipal.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

6.2 - O BANCO declara conhecer que, conforme a norma legal vigente, é proibido de fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO.

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

6.3 - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

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



ANEXO II – Termo de Referência

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

1. Quantidade estimada de 366.970 Recebimentos pelo período de 12 meses

1.1 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS ITENS QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	UNIDADE ESPECIFICAÇÕES
1	350.000	Guias - Serviços de arrecadação de IPTU em Parcela Única ou 01 a 06 parcelas
2	3.470	Guias -Serviço de arrecadação de ISS
3	3.000	Guias -Serviço de arrecadação de ITBI
4	10.500	Guia Serviço de arrecadação outros tributos = Taxas de Licença e demais lançamentos.

OBS: Quantitativos estimados usando como referência o exercício de 2.016



Anexo III – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete

Comissão Especial de Credenciamento

Chamada para Credenciamento nº XXX/2017

Inexigibilidade nº XXX/2017

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social e CNPJ da Pessoa Jurídica)através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que, até a presente data, não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, **ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública;**

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local, de de 2017.

Assinatura do responsável

Nome (completo):

(carimbo da empresa e/ou individual)



Anexo IV – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Empregador Pessoa Jurídica

À

Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete

Comissão Especial de Credenciamento

Ref.: Chamada para Credenciamento nº XXX/2017

Inexigibilidade nº XXX/2017

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em

cumprimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho,

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

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

(data)

(representante legal)

B



Anexo V – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE
RESPONSABILIDADE

À

Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete

Comissão Especial de Credenciamento

Ref.: Chamada para Credenciamento nº XXX/2017

Inexigibilidade nº XXX/2017

A empresa e/ou profissional....., estabelecida(o) na Ruacidade de....., inscrita no CNPJ e/ou CPF sob o nº, através do seu Representante Legal.....

DECLARA sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente, e que concorda em prestar serviços objeto deste edital em seu estabelecimento, aceitando receber os valores constantes na tabela de procedimentos descritos nos Anexo e com os termos do Edital bem como com a Minuta Padrão do Contrato de Prestação de Serviços.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, de de 2017.

Assinatura do responsável

Nome (completo):

(carimbo da empresa e/ou individual



Anexo VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

A (NOME DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA OU COOPERATIVA DE CRÉDITO), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da, nome DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA OU COOPERATIVA DE CRÉDITO desistir e interpor recursos e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado da Credenciada;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado quanto ao reconhecimento de firma.

Handwritten signature



Anexo VII – MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

Contrato de Prestação de Serviço de Arrecadação de,
que entre si celebram o Município de Conselheiro
Lafaiete e XXXX

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede na Avenida Prefeitura Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Mário Marcus Leão Dutra, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e inscrito no CPF sob. o nº 597.156.426-91, doravante denominado simplesmente **CREDENCIANTE**, e de outro lado, _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____, sediada na _____, neste ato por seu representante legal abaixo assinado, doravante denominado simplesmente **CREDENCIADO**, com fundamento no art. 25 "caput", da Lei Complementar Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o Processo Licitatório nº. ___/2017, Inexigibilidade nº. ___/2017, Edital de Credenciamento nº. ____/2017, tem entre si, justo e avençado, as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e reciprocamente outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, COOPERATIVAS DE CRÉDITO E AGENTES ARRECADADORES AUTORIZADOS PELO BANCO CENTRAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL), DE ACORDO COM O PADRÃO FEBRABAN.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE ARRECAÇÃO

O CREDENCIANTE autoriza o CREDENCIADO a arrecadar **TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL)** adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- 1 R\$ 3,00 (Três reais) por documento recebido no guichê de caixa.
- 2 R\$ 2,00 (Dois Reais) por documento recebido em correspondentes Bancários.
- 3 R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido via Internet.
- 4 R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido em autoatendimento.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.
- 3.2. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.
- 3.3. Pelos serviços relativos a arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal).

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 4.1 Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação(DAM), aprovados pela Secretaria da 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;
- 4.2 Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- 4.3 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 da Fazenda do Município.
- 4.4 Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;
- 4.5 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.
- 4.6 O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- 4.7 Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- 4.8 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;
- 4.9 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 deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- 4.10 Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;



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

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

4.13 O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

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

a) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados por quaisquer das formas previstas neste termo.

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

4.16 A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação referente ao Item XIV, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.

4.17 A Conta para crédito dos valores recebidos referentes à Arrecadação dos Tributos, bem como para débito das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela Secretaria da Fazenda caso já exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

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

5.2 Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

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 BANCO pelos serviços efetivamente prestados,

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

VII – Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

VIII – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.



CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS

- 6.1. Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste Contrato depende de prévia concordância entre as partes, por escrito.
- 6.2. O CREDENCIANTE efetuará o cancelamento do pagamento, com a conseqüente reabertura do valor devido, para valores já repassados, quando o CREDENCIADO comprovar, por meio de dossiê, que houve quitação irregular.
- 6.3. Na ocorrência do disposto acima o CREDENCIADO efetuará o lançamento de acerto, com comunicação ao CREDENCIANTE, na conta de livre movimentação citada neste contrato.
- 6.4. O CREDENCIANTE tem o prazo de 72 horas, após a recepção do meio magnético contendo os registros do movimento arrecadado, para solicitar ao CREDENCIADO a regularização de eventuais inconsistências verificadas no meio magnético.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REPASSE FINANCEIRO

- 7.1. O CREDENCIADO deverá repassar o produto da arrecadação até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados por quaisquer das formas previstas neste termo.
- 7.2. Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do CREDENCIANTE poderão ser transferidos a qualquer tempo e a critério do CREDENCIANTE.
- 7.3. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos à correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no *caput* desta Cláusula até o dia do efetivo repasse.

CLÁUSULA OITAVA – DA TARIFA E DO VALOR DO CONTRATO

8.1 O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de **12 (doze) meses** de credenciamento:

- R\$ 3,00 (Três reais) por documento recebido no guichê de caixa.
- R\$ 2,00 (Dois Reais) por documento recebido em correspondentes Bancários.
- R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido via Internet.
- R\$ R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por documento recebido em autoatendimento.

8.1.1 - A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

8.1.2 - Os valores constantes do presente edital foram definidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, após pesquisa de preços cujo resultado foi adequado aos valores atuais gastos pelo Município com tais serviços.

8.1.3 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados a cada 12 meses pelo 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.

8.1.4 – Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão transferidos para aplicações financeiras, a qualquer tempo e a critério do Município.

8.1.5 – As despesas correrão a rubricas específicas do orçamento do Município



CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os valores constantes neste contrato não sofrerão alterações durante a sua vigência, sendo fixos e irrevogáveis.

10.2. No caso de prorrogação do contrato, os preços contratados, poderão ser reajustados a cada 12 meses pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mediante provocação do Credenciado, disponibilidade financeira da administração e publicação de nova tabela de preços pela Administração Municipal.

10.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pelo CREDENCIANTE, o CREDENCIADO será convocado para alteração, por aditamento do contrato.

10.4. O reajustamento não é automático, devendo ser solicitado por manifestação expressa do CREDENCIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta licitação para o exercício de 2017 correrão por conta da dotação orçamentária que segue ou a que vier a lhe substituir:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do CREDENCIANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurando o contraditório e ampla defesa.

12.2. As partes submetem-se às penalidades e sanções previstas na Lei 8666/93.

12.3. O não cumprimento das obrigações contratuais resultará em multa moratória nos termos abaixo:

- a) 10% sobre o valor estimado do contrato, em caso de recusa na assinatura do instrumento;
- b) 10% sobre a parte não cumprida, na hipótese de inexecução total ou execução irregular do contrato;
- c) 0,5% por dia calculada sobre o valor da prestação do serviço em atraso; a partir do 6º dia, 2% sobre o valor da prestação do serviço em atraso.

Parágrafo Segundo - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação.

Parágrafo Terceiro - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município em favor do Contratado, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Parágrafo Quarto - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



Parágrafo Quinto - Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sexto - As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no registro cadastral deste Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 - A Administração poderá rescindir o contrato de credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.2. O Município reserva-se o direito de fiscalizar de forma permanente a prestação dos serviços, podendo proceder ao credenciamento em caso de má prestação, verificado em processo administrativo específico e observado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Será descredenciado o CREDENCIADO que deixar de prestar informações complementares, quando solicitado.

13.4. Em nenhuma hipótese o CREDENCIADO poderá delegar ou transferir a terceiros, a atividade fim, constante no objeto deste contato, implicando em descredenciamento, com as demais cominações legais.

13.5. O CREDENCIADO poderá descredenciar-se, de forma amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e seja respeitado o prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FOTO

Fica eleito o foro da comarca de Conselheiro Lafaiete, para dirimir questões que porventura se originem do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 2017.



XXXXX

CNPJ

XXX

Secretário de Defesa Social

XXXX

Secretário Municipal de Fazenda

XXXXXXXX

Prefeito Municipal