



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO N°120/2024

INEXIGIBILIDADE N° 033/2024

CREDENCIAMENTO N° 002/2024

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal EUGÊNIO VILELA JÚNIOR, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21. e exigências estabelecidas neste Edital, torna público que receberá documentos referente ao **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS OU ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API.** A sessão será conduzida pela Comissão de Contratação, designada pela **PORTARIA N° 5.545, DE 21 DE MARÇO DE 2024.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, do e-mail: licitacaoformigamg@gmail.com ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

1. DO OBJETO

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

1.2.MODALIDADE, FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.2.1. Os bancos serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade INEXIGIBILIDADE, por meio de CREDENCIAMENTO, modalidade de chamamento público no qual a administração convoca interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, a fim de serem credenciados junto a entidade para executar o objeto quando convocados, conforme Lei Federal nº 14.133/21.

1.2.2. O art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual estabelece que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, expõe-se a inviabilidade da realização do presente processo na forma estabelecida. Para a realização dos procedimentos na forma eletrônica, o Município de Formiga utiliza a plataforma Licitanet, a qual não está adequada para



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

a condução dos processos na modalidade Credenciamento. Portanto, optou-se pela forma presencial. Ademais, serão respeitadas as exigências legais previstas no art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à publicidade da sessão.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

31. Os interessados deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 19 de agosto de 2024**, endereçada à Comissão de Contratação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92-A, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.

32. **No dia 02 de setembro de 2024, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92-A- 2º andar-Centro-Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, procederá ao credenciamento.

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

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

41. Qualquer cidadão, assim como, os interessados na adesão ao credenciamento, poderão solicitar esclarecimentos à Comissão de Contratação, através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº 92 A – 2º Andar – Centro - Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

5. ENTREGA DO ENVELOPE

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

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG

CREDENCIAMENTO Nº. 002/2024

INEXIGILIDADE Nº 033/2024

PROCESSO Nº 120/2024

ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

NOME: _____.

ENDEREÇO: _____.

CNPJ: _____.

FONE: _____.

E-MAIL _____.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a) Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo e cooperativa de crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital e seus anexos.
- b) É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- c) As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, conforme definido no Edital Convocatório.
- d) Não poderão participar deste Credenciamento:
- e) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- f) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- g) Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- h) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas assituações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.1. As vedações do item 6 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

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

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

7.1.4. 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;

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



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

7.1.6. Enviar ao Município até às 10 horas do primeiro dia útil seguinte do dia da arrecadação dos tributos, o arquivo com total das transações do dia, por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB ou outro meio a critério da Secretaria de Fazenda, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

7.1.7. Apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

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

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

7.1.10. O banco repassará o produto da arrecadação dos tributos nos prazos definidos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.16. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela contratante.

8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade do responsável legal da instituição.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.4.1.** Apresentar registro ou autorização junto ao Banco Central.

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Justifica-se a exigência de qualificação técnica em observância ao art. 67 da Lei 14.133/21. Tal determinação de apresentação de atestado imposta acima tem como fulcro assegurar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, garantindo que a mesma atenderá satisfatoriamente a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda.

8.5. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS (CONFORME ANEXO02):

- a) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.12. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

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

10 DA FORMA E DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

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



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

11 DO CONTRATO

11.1. Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.

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

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

11.4. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, pelos interessados, junto a Diretoria de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de Formiga. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, podendo ser prorrogados conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21.

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. OBRIGAÇÕES DO BANCO

12.1.1. –São obrigações do BANCO:

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

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

III. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras e arrecadação integrada ao pix;

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

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

VI. Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

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

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

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



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

8.7. Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integrada serão assumida pela partes nos seus âmbitos).

12.2.2. – É vedado ao BANCO:

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

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

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

8.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

12.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

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

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

III. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras e arrecadação integrada ao pix;

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

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

VI. Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

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

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

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

8.6. O Município efetuará os ajustes necessários os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, visando a implantação a Arrecadação Integrada, para



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais por meio de PIX (pagamento instantâneo), via API (Application Programming Interface) ou arquivos.

8.7. Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Inteira serão assumida pela partes nos seus âmbitos).

13. DOS PREÇOS

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

13.1.1. R\$2,29 (Dois reais e vinte e nove centavos) por DAM recebida, conforme Decreto Municipal nº 10.226 de 12 de dezembro de 2023, que estabelece legalmente o valor.

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

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. 14.1. A servidora **LARA SOUZA DE OLIVEIRA** ficará responsável pela fase de planejamento e elaboração do mapa de riscos. Atuará como Fiscal do futuro contrato, o servidor Marcelo Augusto Couto indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, designado conforme **PORTARIA Nº 5.630 DE 21 DE MAIO DE 2024**. Quanto à gestão do processo caberá a Secretária Municipal de Fazenda, Maria Cristina de Oliveira.

15. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

15.4. Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados pelo e-mail : licitacaoformigamg@gmail.com aos cuidados da Comissão de Licitação, sendo que, posteriormente, as vias originais deverão ser protocoladas na Diretoria de Compras Públicas ou encaminhadas através dos Correios até o último dia do prazo do legal para protocolo.

a) A versão original do recurso deve corresponder integralmente à versão encaminhada eletronicamente.

b) O município não se responsabiliza pelo extravio de recursos antes de seu recebimento pela Diretoria de Compras.

15.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15.6. Ao encaminhar eletronicamente recurso ou contrarrazões, assinados digitalmente, não é necessário o envio da versão física, visto que a utilização da assinatura digital por meio de provedores de assinaturas, confere ao documento eletrônico a mesma validade que o documento original.

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

18.6 O recurso será dirigido a Comissão de Contratação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionarem 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.

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

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

19.4. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

19.4.4. Quanto aos requisitos legais, à contratação deste serviço, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, além da legislação pertinente ao objeto, relacionada à execução dos serviços.

20. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

20.1. Estima-se receber, anualmente, 149.766 DAM's, que deverão ser recolhidas através das instituições financeiras credenciadas.

20.2. A quantidade acima estimada foi baseada no relatório de emissões de guias do ano de 2023, através do Sistema Betha Tributos, conforme anexo I do ETP.

21. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1. O Município de Formiga – MG com relação a este credenciamento:

- a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.2.7. as peculiaridades do caso concreto;

22.2.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.2.10. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

22.4. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

22.5.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.5.2. dar causa à inexecução total do contrato;

22.5.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.5.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.5.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.5.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.6. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 22.6.1 a 22.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

22.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

22.7.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.7.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.7.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.9. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 14.133/2021 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

23.3. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

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

23.8. Caberá aplicação de advertência, conforme determinado pela Lei 14.133/21, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste Edital pela contratada.

23.9. O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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

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

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTES EDITAIS:

24.1. Modelo de solicitação de credenciamento (**ANEXO 01**);

24.2. Modelo de declaração diversa (**ANEXO 02**);

24.3. termo de referência (**ANEXO 03**);

24.4. Minuta de contrato de prestação de serviço (**ANEXO 04**).

Formiga(MG), 25 de julho de 2024

Elaborado por:

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovador por:

MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA



ANEXO 01
MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À
SECRETARIA DE FAZENDA - MUNICÍPIO DE FORMIGA

Ref.: Edital de Credenciamento nº _____

Prezado(a) Senhor(a),

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

O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e demais receitas), através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de guichês das agências ou internet banking ou mobile banking ou terminais de autoatendimento ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético (arquivo retorno) ou ARRECADANÇA INTEGRADA AO PIX com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API, a quem incumbirá a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda como e prestadores de serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº _____ e seus Anexos.

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

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

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

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSA

Processo Licitatório nº _____ / _____
Credenciamento nº _____ / _____

Ao:

Município de Formiga/MG

Ref.: Credenciamento Nº _____

Prezados Senhores,

(nome e qualificação do representante), como representante devidamente constituído da empresa _____ (nome da empresa/CNPJ) _____, sito à _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de _____.

LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE
LEGAL

Obs: Este documento deverá estar no envelope de documentação.

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



ANEXO 03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais (IPTU, ITBI, ISSQN e demais receitas), através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

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

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

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O credenciamento de instituições financeiras é primordial para o arrecadamento de tributos.

3.2. Conforme análise feita em tópico pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a contratação desse serviço, envolvendo todas as atividades descritas neste Termo.

3.3. O credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que preencham as condições deste Termo, além de ser viável em função da desburocratização de processos licitatórios, a sua prática é viável economicamente, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido pela própria Administração por credenciar vários interessados, o que proporcionará ao Município um melhor atendimento às finalidades organizacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- 4.2. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- 4.3. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, conforme definido no Edital Convocatório.
- 4.4. Não poderão participar deste Credenciamento:
- 4.4.1. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- 4.4.2. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- 4.4.3. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- 4.4.4. Quanto aos requisitos legais, à contratação deste serviço, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, além da legislação pertinente ao objeto, relacionada à execução dos serviços.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Apresentar registro ou autorização junto ao Banco Central.
- 5.2. Justifica-se a exigência de qualificação técnica em observância ao art. 67 da Lei 14.133/21. Tal determinação de apresentação de atestado imposta acima tem como fulcro assegurar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, garantindo que a mesma atenderá satisfatoriamente a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações deste Termo de Referência, do edital convocatório e minuta do contrato;
- 6.1.1. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.
- 6.1.2. As guias somente poderão ser recebidas até o vencimento desde que devidamente preenchida, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando pelas informações prestadas pelo contribuinte, tais como cálculos, valores, multas, juros e correção monetária constantes do referido documento de arrecadação;
- 6.1.3. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento. Para os recebimentos realizados através dos canais internet banking e autoatendimento, o comprovante de pagamento será o lançamento de débito no extrato de conta corrente ou recibo próprio emitido pelo canal;



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

6.1.4. 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;

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

6.1.6. Enviar ao Município até às 10 horas do primeiro dia útil seguinte do dia da arrecadação dos tributos, o arquivo com total das transações do dia, por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB ou outro meio a critério da Secretaria de Fazenda, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

6.1.7. Apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

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

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

6.1.10. O banco repassará o produto da arrecadação dos tributos nos prazos definidos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.16. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela contratante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

XII. O banco não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (pix) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de Pagamento) do usuário pagador.

8.2. É VEDADO AO BANCO

- I. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- III. Reemitir Documentos De Arrecadação (DAM) vencido ou cálculo de juros e outros encargos;

8.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- II. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- III. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras e arrecadação integrada ao pix;
- IV. Providenciar a emissão dos documentos de arrecadação, com datas de vencimento, sendo responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados;
- V. Colocar a disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- VI. Entregar ao BANCO;
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- VII. Repassar as tarifas de arrecadação no mesmo tempo do float de arrecadação;
- VII. Informar no ato de assinatura do contrato as contas onde serão depositados os valores arrecadados.

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

8.6. O Município efetuará os ajustes necessários os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, visando a implantação a Arrecadação Integrada, para



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

permitir a arrecadação dos tributos e taxas municipais por meio de PIX (pagamento instantâneo), via API (Application Programming Interface) ou arquivos.

8.7. Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Inteira serão assumida pela partes nos seus âmbitos).

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

11. DA FORMA E DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

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

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Os bancos serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade INEXIGIBILIDADE, por meio de CREDENCIAMENTO, modalidade de chamamento público no qual a administração convoca interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, a fim de serem credenciados junto a entidade para executar o objeto quando convocados, conforme Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. O art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual estabelece que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, expõe-se a inviabilidade da realização do presente processo na forma estabelecida. Para a realização dos procedimentos na forma eletrônica, o Município de Formiga utiliza a plataforma Licitanet, a qual não está adequada para a condução dos processos na modalidade Credenciamento. Portanto, optou-se pela forma presencial. Ademais, serão respeitadas as exigências legais previstas no art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à publicidade da sessão.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, pelos interessados, junto a Diretoria de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de Formiga. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, podendo ser prorrogados conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A servidora Lara Souza de Oliveira ficará responsável pela fase de planejamento e elaboração do mapa de riscos. Atuará como Fiscal do futuro contrato, o servidor Marcelo Augusto Couto indicado pela



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Secretaria Municipal de Fazenda, designado conforme **Portaria nº 5.630 de 21 de maio de 2024**. Quanto à gestão do processo caberá a Secretária Municipal de Fazenda, Maria Cristina de Oliveira.

15. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

15.1. Estima-se receber, anualmente, 149.766 DAM's, que deverão ser recolhidas através das instituições financeiras credenciadas.

15.2. A quantidade acima estimada foi baseada no relatório de emissões de guias do ano de 2023, através do Sistema Betha Tributos, conforme anexo I do ETP.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

16.1.1. R\$2,29 (Dois reais e vinte e nove centavos) por DAM recebida, conforme Decreto Municipal nº 10.226 de 12 de dezembro de 2023, que estabelece legalmente o valor.

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

17. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

17.1. O Município de Formiga – MG com relação a este credenciamento:

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DO DESCREDENCIAMENTO

Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- g) Manifesta deficiência do serviço;
- h) Reiterada desobediência do serviço;
- i) Abandono total ou parcial do serviço;
- j) Não der início às atividades no prazo previsto;
- k) Descumprimento das exigências previstas no edital, oportunizada defesa prévia;
- l) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração e autarquias.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte dotação



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

orçamentária: 08 01 04 122 0001 2.030 33 90 39 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Fazenda.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.2.7. as peculiaridades do caso concreto;

20.2.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.2.10. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

20.4. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

20.5.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.5.2. dar causa à inexecução total do contrato;

20.5.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.5.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

20.5.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.5.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.6. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 16.6.1 a 16.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

20.7.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.7.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.7.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.9. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. 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.

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

21.3. O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

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

21.5. Caberá aplicação de advertência, conforme determinado pela Lei 14.133/21, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

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

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

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

Formiga, 30 de junho de 2024

Elaborado por: _____

Lara Souza de Oliveira

Diretora do Departamento de Sistemas e Gestão

Aprovador por: _____

Maria Cristina de Oliveira

Secretária Municipal de Fazenda



ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1120/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2024
CREDENCIAMENTO 02/2024

CONTRATO Nº ____/2024

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

CONTRATO que entre si celebram o Município de Formiga, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado CONTRATANTE e de outro lado o
Inscrito no CNPJ sob n.º....., com endereço
....., através de seu representante legal, Sr....., denominado CONTRATADO, considerando a homologação, o objeto da Licitação de que trata o Edital de Credenciamento nº002/2024 cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS OU ARRECAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (IPTU, ITBI, ISSQN E DEMAIS



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

RECEITAS), ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE GUICHÊS DAS AGÊNCIAS, INTERNET BANKING, MOBILE BANKING, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO E CORRESPONDENTES BANCÁRIOS COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS OU ARRECADAÇÃO INTEGRADA AO PIX COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS POR MEIO DE INTEGRAÇÃO VIA API.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

São obrigações do BANCO:

- I.** Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos desta minuta;
- II.** Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO;
- III.** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SEFAZ;
- IV.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;
- V.** O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- VI.** Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento. Para os recebimentos realizados através dos canais internet banking e autoatendimento, o comprovante de pagamento será o lançamento de débito no extrato de conta corrente ou recibo próprio emitido pelo canal.
- VII.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- VIII.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

XII. O banco não se responsabilizará pela emissão do comprovante de transação de pagamentos efetuados com BRCode (pix) emitidos pelo PSP (Prestador de Serviço de Pagamento) do usuário pagador.

2.2 – É vedado ao BANCO:

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

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

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

2.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

2.4 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

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

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

III. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras e arrecadação integrada ao pix;

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

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

VI. Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

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



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

2.7. Eventuais despesas necessárias ao desenvolvimento e implantação da Arrecadação Integra serão assumida pela partes nos seus âmbitos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, pelos interessados, junto a Diretoria de Compras Públicas da Prefeitura Municipal de Formiga. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, podendo ser prorrogados conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

CLÁUSULA QUINTA –DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A servidora **LARA SOUZA DE OLIVEIRA** ficará responsável pela fase de planejamento e elaboração do mapa de riscos. Atuará como Fiscal do futuro contrato, o servidor Marcelo Augusto Couto indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, designado conforme **PORTARIA Nº 5.630 DE 21 DE MAIO DE 2024.** Quanto à gestão do processo caberá a Secretária Municipal de Fazenda, Maria Cristina de Oliveira.

CLÁUSULA SEXTA – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

6.1. O Município de Formiga – MG com relação a este credenciamento:

- a)** Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b)** Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c)** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA SÉTIMA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLAUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 002/2024, Processo licitatório 120/2024, Inexigibilidade 033/2024** que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionarem pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo e cooperativa de crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos nesta minuta.

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

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

9.4. Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

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

9.4.4. Quanto aos requisitos legais, à contratação deste serviço, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, além da legislação pertinente ao objeto, relacionada à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

10.1.1. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, será realizada por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

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

10.1.3. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento. Para os recebimentos realizados através dos canais internet banking e



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

autoatendimento, o comprovante de pagamento será o lançamento de débito no extrato de conta corrente ou recibo próprio emitido pelo canal;

10.1.4. 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;

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

10.1.6. Enviar ao Município até às 10 horas do primeiro dia útil seguinte do dia da arrecadação dos tributos, o arquivo com total das transações do dia, por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB ou outro meio a critério da Secretaria de Fazenda, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

10.1.7. Apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

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

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

10.1.10. O banco repassará o produto da arrecadação dos tributos nos prazos definidos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.16. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela contratante.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

12.1.1. R\$2,29 (Dois reais e vinte e nove centavos) por DAM recebida, conforme Decreto Municipal nº 10.226 de 12 de dezembro de 2023, que estabelece legalmente o valor.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.7. as peculiaridades do caso concreto;

14.2.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.2.10. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

14.4. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

4.5.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

4.5.2. dar causa à inexecução total do contrato;

14.5.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.5.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.5.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.5.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.6. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 14.6.1 a 14.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

14.7.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.7.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.7.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

14.9. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

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

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03



MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844 - 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

(três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, de de 2024

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF

2- _____

CPF

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.