

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.

1 – OBJETO:

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

2 – DA JUSTIFICATIVA:

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

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

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

3.2 – São obrigações do BANCO:

3.2.1 - Além das obrigações previstas na minuta do contrato seguem abaixo as seguintes obrigações para as futuras contratadas:

I - Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação municipal (DAM), aprovados pela Diretoria de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

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

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

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

V - A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

representação numérica do código de barras;

VIII – Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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

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

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

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

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

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

a) Até o 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

b) Até o 1º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

c) Até o 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet; e débito em conta;

d) Até o 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

e) Até o 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) Até o 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

g) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 02 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 02 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

h) Para os recebimentos realizados na Rede Lotérica e nos Correspondentes Bancários, o Município, em caso de problemas na disponibilização do arquivo retorno, aceita como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente.

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

3.2.2 Em havendo divergência nas disposições acima e a prevista na minuta do contrato prevalecem as desse último termo.

3.3 – É vedado ao BANCO:

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

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

3.5 Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

3.4 - São obrigações do Município:

3.4.1 – Além das obrigações previstas na minuta do contrato seguem abaixo as seguintes obrigações para o contratante o município:

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

- I - Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- II – Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;
- III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- IV – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados;
- V – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- VII – Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;
- VIII – Entregar ao BANCO;
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

3.4.2 Em havendo divergência nas disposições acima e a prevista na minuta do contrato prevalecem as desse último termo.

5. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão participar do presente Credenciamento **as instituições financeiras legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital**, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

5.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

- Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

6. Dos documentos de habilitação:

6.1. Os documentos de habilitação, abaixo relacionados, serão apresentados em envelope opaco e lacrado, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão “documentos”:

- k) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;
- l) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ- MF)
- m) Prova de regularidade fiscal perante a União, Estado e Município.
- n) Prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- o) Comprovação de regularidade quanto à Débitos Trabalhista;
- p) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.
- q) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

- r) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo V).
- s) Indicação do representante legal da interessada, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente autenticado, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.
- t) Solicitação de credenciamento e aceitação das condições do presente edital, conforme modelo do Anexo I.

6.2. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou autenticada por servidor público deste Município.

6.3. Ao apresentar o pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

4 – DOS PREÇOS DE REFERENCIA:

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

R\$ 6,37 (seis reais e trinta e sete centavos) por documento recebido no guichê de caixa.

R\$ 2,91 (dois reais e setenta e cinco centavos) por documento recebido na rede lotérica ou em correspondentes bancários.

R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos) por documento recebido através de Internet. R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos) por documento recebido em autoatendimento.

R\$ 2,53 (dois reais e cinquenta e três centavos) por recebimento recebido em Terminal de Atendimento multi banco.

R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos) por documento recebido em débito automático.

R\$ 1,28 (um real e vinte e oito centavos) por documento recebido via PIX.

4.1.1 - A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epigrafe poderá optar pelos canais de atendimento de seu interesse.

4.1.2 – Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão imediatamente transferidos para aplicação financeira na conta corrente a ser indicada pela Administração Municipal, através da Secretaria de Finanças.

4.1.6 – As despesas correrão a rubricas específicas.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.4 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Finanças, sendo gestor a Secretária de Finanças, ou outro servidor designado pelo chefe do Executivo municipal.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

6.5 – O BANCO declara conhecer que, conforme a norma legal vigente 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.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

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

Timon – MA 22 de Fevereiro de 2022.


Joyce Kelly Melo Nascimento
Assessora Especial Executiva

Visto e aprovado de acordo com o art. 7º, §1º da Lei nº 8.666/1993


Poliana Pereira Bandeira
Secretária Municipal de Finanças