



Edital de Credenciamento 01/2021-SEFIN, com vistas à **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O objeto do presente termo é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.**

2- JUSTIFICATIVA

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

3 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

3.2. A responsabilidade da distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de Tianguá-CE.

3.3. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Tianguá-CE de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



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

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- j) Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- k) Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.
- II. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
- III. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
- IV. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- V. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em "D+1", a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- VII. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- 4.3 - É vedado à CONTRATADA:
- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- 4.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:



a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

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

4.5 - São obrigações do Município:

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

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

c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;

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

e) Entregar a CONTRATADA:

I. Recibo do arquivo enviado;

II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

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

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

5 - DOS PREÇOS

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

a) máximo de R\$ 6,54, por documento recebido no guichê de caixa;

b) máximo de R\$ R\$ 2,00, por documento recebido no Autoatendimento;

c) máximo de R\$ R\$ 2,80, por documento recebido nas Casas Lotéricas ou Correios, se for o caso;

d) máximo de R\$ R\$ 1,50, por documento recebido pela internet;



e) R\$ R\$ 2,80, por documento recebido nos correspondentes bancários (exceto lotéricas e banco postal);

f) R\$ 0,30 por registro, na disponibilização de arquivo retorno.

g) R\$ 2,80 ,por documento recebido pelo banco postal;

f) R\$ 2,00, por documento recebido via PIX.

*Valores obtidos após consulta a instituições financeiras.

* recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAM e prestação de contas através de meio magnético.

* prestação de contas através de meio eletrônico

6- DA FISCALIZAÇÃO

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

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

7.2. O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Finanças, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia a CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomende observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

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

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

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



**PARANORAMA DA ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA E OUTRAS RECEITAS DO
MUNICÍPIO DE TIANGUÁ PARA O EXERCÍCIO DE 2020.**

RESUMO POR TRIBUTO		
SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO	Período de Pagamento	Intervalo de Exercício
	01/01/2020 a 31/12/2020	0 a 2021
TRIBUTOS	Vlr. Pago	
AUTO	1.400,18	
FMTR	60.674,75	
HABITE	11.078,64	
IPTEUD A	453.436,51	
ISS	3.683.312,87	
ITBI	573.237,23	
MAT/D A	1.110,00	
RD	12.080,02	
TAS	79.862,01	
TEO	155.334,14	
TLLF	206.511,91	
TLP	298,48	
TLV	18.157,83	
TTRAN	80.153,00	
TXA	4.000,00	
TXE	44,76	
TXSA	223.506,87	
TOTAL GERAL	6.564.395,20	

AUTO DE INFRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO
HABITE-SE
IPTU- IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO
ISS - IMPOSTO SOBRE SERVIÇO
ITBI- IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS
MATADOURO PÚBLICO
RECEITA DIVERSAS
TAXA DE ALVARÁ SANITÁRIO
TAXA DE EXECUÇÃO DE OBRAS
TAXA DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO
TAXA DE LICENÇA DE PUBLICIDADE
TAXA DE LICENÇA DE VEÍCULO
TAXA DE TRÂNSITO
TAXA DE ABATE DE ANIMAIS
TAXA DE EXPEDIENTE
TAXA DE SERVIÇO AMBIENTAL

Valor total: R\$ 5.564.395,20 (cinco milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).

ANEXO II - TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA FINANCEIRA



Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que, por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de **Credenciamento 01/2021-SEFIN, com vistas à CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE**, bem como o valor o qual Secretaria de Finanças do Município de Tianguá de TIANGUÁ/CE se propõe a pagar pelos serviços prestados de acordo com o valor pré-definido neste Edital, na especialidade e nos valores assim especificados:

ITEM	ITENS DE SERVIÇOS	UNID	VALOR UNIT - R\$
1	documento recebido no guichê de caixa;	SERVIÇO	
2	documento recebido no Autoatendimento;	SERVIÇO	
3	documento recebido nas Casas Lotéricas ou Correios, se for o caso;	SERVIÇO	
4	documento recebido pela internet	SERVIÇO	
5	documento recebido nos correspondentes bancários (exceto lotéricas e banco postal);	SERVIÇO	
6	por registro, na disponibilização de arquivo retorno;	SERVIÇO	
7	por documento recebido pelo banco postal	SERVIÇO	
8	documento recebido via PIX	SERVIÇO	
1	documento recebido no guichê de caixa;	SERVIÇO	
2	documento recebido no Autoatendimento;	SERVIÇO	

Declaramos por fim estarmos ciente de todas as condições do edital supracitado, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento 01/2021-SEFIN, com vistas à CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome ou Razão Social:

2. ENDEREÇO:

Rua, avenida, nº e complemento Bairro Município, UF, CEP, Telefone, Celular, Fax, E-mail

3. TITULAR(ES)(sócios e representantes legais da empresa):

Nome:

Formação: Identidade: CPF:

4. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento,
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos.

5. Vimos requerer, mediante o presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pela Secretaria de Finanças do Município de Tianguá de Tianguá/CE, juntando a documentação exigida.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo de CNPJ ou CPF

(Papel timbrado da empresa)





ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Credenciamento 01/2021-SEFIN, com vistas à CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____ CNPJ _____, sediada na rua _____ bairro _____ cidade _____

Neste ato representada pelo Sr(a). portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o número _____, No uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este CREDENCIAMENTO junto à Secretaria de Finanças do Município de Tianguá Credenciamento nº _____, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)

AS/12/15

[Handwritten mark]