



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA (CREDENCIAMENTO)

CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021 (CREDENCIAMENTO)

INEXIGIBILIDADE Nº 2/2021

PROCESSO nº 143/2021

PREÂMBULO

O Município de Ventania torna público que a partir das 09 horas do dia 7 de julho de 2021 até às 09 horas do dia 7 de dezembro de 2021, que realizará **CREDENCIAMENTO** dos interessados por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, o qual será regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital.

OBJETO

Constitui-se objeto do presente edital o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de arrecadações e o recebimento de tributos e demais formas de receitas devidas ao Município de Ventania, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de referência do objeto
ANEXO II	Modelo de declaração de inexistência de empregados menores
ANEXO III	Modelo de declaração de conhecimento e atendimento ao Edital
ANEXO IV	Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos
ANEXO V	Solicitação de credenciamento e proposta ofertada
ANEXO VI	Mínuta do termo de credenciamento

1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto do presente edital o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadações e o recebimento de tributos municipais, taxas, multas, contribuições e demais formas de receitas devidas ao município, por quaisquer contribuintes, através de documentos com código de barras, emitidos pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.

1.3. A instituição credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e contrato.

1.4. 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 pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos, home banking / office banking.

1.5. Será compulsório o credenciamento em todos os Canais de Cobrança, conforme Item 2 do Anexo 01, no entanto a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA terá liberdade para direcionar os seus clientes para o melhor canal de cobrança que lhe convier, vedado a proibição de utilização de determinado canal pelo contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

1.6. Caso A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA não possua correspondentes bancários, agentes lotéricos e/ou Banco Postal, está desobrigada a operar por estes canais, desde que informada a inexistência destes canais no ato de solicitação de credenciamento.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do credenciamento somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei, e que manifestem sua intenção, apresentando a documentação exigida neste edital.

2.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta.

2.3. Não poderão participar deste credenciamento:

2.3.1. Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

2.3.2. Tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação.

3. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

3.1. A instituição, independentemente do número de beneficiários, deverá:

I) Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, 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 do CONTRATO.

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 a implementação da prestação de serviços e nos 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, e formalizada por Termo Aditivo.

IV) Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadações 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) A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMF.

VI) A CREDENCIADA 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 a DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home banking /office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações a cima a fim de garantir a segurança na transação.

VIII) Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

IX) Disponibilizar ao Município em Layout predefinido por este, até as 06:00 (SEIS HORAS) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

XI) Cumprir normas estabelecidas no Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Edital, o que dependerá de prévia concordância meio por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

XII) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

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

XIV) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores;

XV) A CREDENCIADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

c) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto-atendimento e na Internet.

d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque.

f) No 2º 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 no próximo dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

XVI) 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 atualiza-los sempre que houver modificações destes.

XVII) A CREDENCIADA pode, opcionalmente, adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição.

XVIII) A CREDENCIADA deverá disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

XIX) É vedada a CREDENCIADA:

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

b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do Município.

XX) Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

4. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. É atribuição do Município:

I) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas a 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.

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

V) Remunerar a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo discriminados por canal de liquidação; O pagamento será mensal através do empenho prévio estimativo emitido no início de cada mês.

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

VII) Entregar a CREDENCIADA em sistema próprio desta:

a) Recibo do arquivo enviado.

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VIII) O Município autoriza a CREDENCIADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, NÃO recebendo o pagamento após o vencimento, exigindo a atualização do mesmo através do atendimento da SMF.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão por conta do Orçamento Municipal para o exercício financeiro de 2021, na seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	300	03.001.04.122.0004.2003	511	3.3.90.39.81.00	Do Exercício

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

6.1. O processo de credenciamento para prestação dos serviços nos termos deste edital acontecerá depois de decorridas duas etapas: de cadastro e habilitação; de credenciamento.

6.2. DO CADASTRO E DA HABILITAÇÃO

6.2.1. A instituição financeira que desejar credenciar-se deverá manifestar sua intenção preenchendo as informações para cadastro e apresentando a sua proposta (Anexo 05) juntamente com a seguinte documentação:

a) RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, com situação cadastral ativa.

II) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores.

III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

IV) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

b) RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

I) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

II) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.

III) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.

OBS: A proponente com filial no Município de Ventania - PR fica obrigada a fornecer a certidão relativa de tributos municipais.

IV) prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

V) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

c) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a data do protocolo da inscrição.

d) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I) Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

II) Alvará de Localização e Funcionamento.

e) DEVERÁ SER APRESENTADO AINDA:

I) Declaração de que se encontra desimpedida de participar do credenciamento, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei nº. 8.666/93. (Anexo 04).

II) Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. (Anexo 02).

III) Declaração de conhecimento e atendimento às condições do Edital. (Anexo 03).

6.2.2. Na análise da documentação de habilitação, a Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, desde que os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de cinco dias úteis, sob pena de não habilitação do participante.

6.2.3. Os documentos deverão ter sido emitidos no máximo em sessenta dias da data de sua entrega, se outro prazo de validade deles não constar, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

6.2.4. Em nenhuma hipótese será aceito protocolos em substituição aos documentos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.2.5. Serão consideradas habilitadas para firmar o termo de credenciamento as instituições que apresentarem todos os documentos em situação regular e em conformidade com as exigências contidas neste regulamento e legislação de regência.

6.2.6. O indeferimento da habilitação, devidamente fundamentado, impede o credenciamento da instituição.

6.3. DO CREDENCIAMENTO

6.3.1. Estando regular a documentação, a instituição estará habilitada para assinatura do termo de credenciamento.

6.3.2. O termo de credenciamento deverá ser assinado pelo(s) representante(s) legal (is) da instituição habilitada.

6.3.3. O termo de credenciamento estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira da instituição credenciada, a qual assume o risco da atividade desempenhada de maneira independente.

6.3.4. A credenciada será submetida às condições previstas neste regulamento e às pactuadas no termo de credenciamento de prestação de serviços, devendo manter as condições de habilitação durante o período.

7. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. O envelope, contendo a proposta e a documentação de habilitação para formalização do termo de credenciamento, deverá ser dirigido e entregue à Comissão Permanente de Licitação – Avenida Anacleto Bueno de Camargo, nº 825 – Centro, Ventania/PR, CEP: 84345-000, dentro do prazo estipulado no preâmbulo deste edital.

7.2. Toda documentação deverá estar em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

7.3. A Comissão analisará a documentação apresentada, comunicando o resultado à interessada por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

7.4. Durante a preparação da proposta de desconto e da documentação de habilitação, as instituições interessadas, poderão fazer, por escrito, consultas solicitando esclarecimentos, que deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, por escrito ou e-mail, licitacao@ventania.pr.gov.br.

7.5. O Município de Ventania não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos documentos para o credenciamento, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, devendo para tanto protocolar sua petição no Protocolo Geral do Município, sito à Avenida Anacleto Bueno de Camargo, nº. 825 – Centro – Ventania/PR, respeitado o horário normal de expediente do Município.

8.1.1. Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição, podendo promover as diligências que julgar necessárias.

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, poderá ser designada nova data para a recepção dos envelopes e análise documental.

8.2. Qualquer interessado poderá, no prazo de cinco dias úteis, contados da publicação do ato de habilitação, ou inabilitação, interpor recurso da decisão, devendo dirigi-lo à Comissão Permanente de Licitação, protocolando sua petição no Protocolo Geral do Município, sito à Avenida Anacleto Bueno de Camargo, nº. 825 – Centro – Ventania/PR, respeitado o horário normal de expediente do Município.

8.2.1. O resultado do julgamento do recurso será comunicado por meio de publicação no Diário Oficial do Município, no prazo de até dois dias úteis, contados a partir da data de seu recebimento pela Comissão.

8.3. Não será recebido impugnação/recurso interposto por fax, e-mail ou via postal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

9. DO DESCREDECIMENTO

9.1. Será descredenciada a instituição que:

I) Receber avaliações desfavoráveis dos beneficiários, nos termos dos critérios de acompanhamento da prestação de serviços;

II) Interromper o contrato em andamento sem justificativa;

III) Cobrar qualquer honorário profissional dos beneficiários (complementar, ou não), relativo aos trabalhos executados, em razão do credenciamento;

IV) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Município para seus produtos e programas, sem prévia autorização;

V) Designar outra instituição para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte, se a instituição não estiver credenciada e com autorização prévia e por escrito do Município;

VI) pressionar, incitar, desabonar, por qualquer motivo, parceiro ou servidor do Município;

VII) não cumprir integralmente o estabelecido no contrato de prestação de serviços e neste edital;

VIII) apresentar, em qualquer fase do processo de credenciamento ou durante a vigência do termo de credenciamento de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O CONTRATO vigorará pelo período de 5 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, sem ônus, mediante comunicação por escrito a outra parte.

11. DA DENÚNCIA

11.1. O termo de credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de sessenta dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

11.2. O termo de credenciamento poderá, ainda, ser denunciado nas seguintes hipóteses:

I) A exclusivo critério do Município, caso se verifique qualquer das ocorrências relacionadas a seguir:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações da credenciada;

b) Denegação ou supressão das vantagens outorgadas aos beneficiários e decorrentes do credenciamento, sem justa causa;

c) Dissolução ou decretação de falência da instituição;

d) Alteração do objeto social da instituição que, comprovadamente e respeitada prévia defesa, prejudique o pleno cumprimento deste instrumento ou impossibilite o oferecimento das vantagens aos beneficiários.

11.3. Em caso de recuperação judicial ou extrajudicial da instituição, o Município poderá, a seu critério, manter ou denunciar o termo de credenciamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as instituições financeiras que se habilitarem farão parte das instituições credenciadas, não existindo limite quanto ao número mínimo ou máximo de credenciados.

12.2. O credenciamento não implica obrigação do Município de efetuar qualquer solicitação de serviços.

12.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastro que não satisfizer as exigências estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

12.4. As instituições credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

12.5. A participação no credenciamento importa na aceitação integral e irretroatável das normas contidas neste edital.

12.6. O Município poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar a forma e as informações requeridas neste edital e seus anexos, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento à necessidade de atender a variedade de demanda de seus serviços.

12.7. O Município reserva-se o direito de aditar ou revogar presente credenciamento, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.

12.8. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e o Município de Ventania não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos vinte e três dias de junho de 2021.

JOSÉ LUIZ BITTENCOURT

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto do presente termo o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadações e o recebimento de tributos municipais, taxas, multas, contribuições e demais formas de receitas devidas ao município, por quaisquer contribuintes, através de documentos com código de barras, emitidos pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas neste Termo, no Edital de Chamada Publica e seus anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/VALOR FIXO:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	16974	AUTOATENDIMENTO/CAIXA ELETRONICO	1.000,00	UN	1,89	1.890,00
2	16975	CORRESPONDENTE BANCÁRIO	10.000,00	UN	2,69	26.900,00
3	16976	GUICHÊ DE CAIXA	10.000,00	UN	2,50	25.000,00
4	16977	INTERNET/APLICATIVO	5.000,00	UN	1,40	7.000,00
5	16978	GERENCIADOR FINANCEIRO	1.000,00	UN	1,40	1.400,00
6	16979	DÉBITO AUTOMÁTICO	1.000,00	UN	1,00	1.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						63.190,00

2.1. O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de **R\$ 63.190,00 (sessenta e três mil, cento e noventa reais)**.

2.1.1. Considerando tratar-se de um credenciamento, o preço unitário por item definido neste anexo é fixo.

2.3. Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.

2.4. A instituição credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e contrato.

2.5. 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 pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos, home banking / office banking.

2.6. Será compulsório o credenciamento em todos os Canais de Cobrança, conforme Item 1.2, no entanto a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA terá liberdade para direcionar os seus clientes para o melhor canal de cobrança que lhe convier, vedado a proibição de utilização de determinado canal pelo contribuinte.

2.7. Caso A INSTITUIÇÃO BANCÁRIA não possua correspondentes bancários, agentes lotéricos e/ou Banco Postal, está desobrigada a operar por estes canais, desde que informada a inexistência destes canais no ato de solicitação de credenciamento.

3. Justificativa:

Como se sabe, a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações é a de que tais contratos sejam precedidos de procedimento licitatório, a teor do que dispõe o art. 37 XXI da Constituição Federal. “Art. 37”. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

Cabe à Secretaria Municipal de Finanças, atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e demais receitas municipais; receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Município; e, planejar, administrar e executar as políticas de fiscalização, arrecadação, tributação e atendimento aos contribuintes, assim, sendo de responsabilidade do órgão fazendário determinar, dentre as opções legalmente existentes, a forma de arrecadação dos tributos (impostos, taxas e contribuições) municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Com a presente contratação, todos os tributos municipais serão arrecadados via sistema bancário, assim, permitindo maior segurança no controle dos recursos auferidos, praticidade aos contribuintes, maior taxa de efetividade de arrecadação, segurança sob os valores arrecadados, entre outros.

Para estimar os valores a serem contratados, a Secretaria Municipal de Finanças considerou a média de 28.000 títulos liquidados no último exercício financeiro, conforme dados do Departamento de Arrecadação.

Por isso, para conseguir cumprir com seu papel de satisfazer tais necessidades, o Município de Ventania precisa de recursos financeiros, visto que para tanto deverá pagar o salário de servidores, contratar empresas para realizarem obras públicas, comprar material de expediente, material de consumo, equipamento e materiais permanente para todas as áreas da Administração Pública. Desse modo, os tributos surgem como um meio que garante o custeio dessas atividades essenciais. É a chamada função fiscal das imposições tributárias.

A Secretaria Municipal de Finanças solicita abertura de um processo de Chamamento Público. Portanto, devido à complexidade do referido processo, a Secretaria Municipal de Finanças, assim primando pelo princípio do Planejamento Público, se faz necessário o início do processo de credenciamento.

Diante de todo o exposto, e considerando a fundamentação legal invocada, pede-se pela contratação do objeto detalhada.

4. Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão por conta do Orçamento Municipal para o exercício financeiro de 2021, na seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	300	03.001.04.122.0004.2003	511	3.3.90.39.81.00	Do Exercício

5. DOS PRAZOS

5.1. O Credenciamento ficará aberto pelo período de 07 de junho a 07 de dezembro de 2021.

5.2. A Administração Municipal deverá convocar as instituições que forem declaradas habilitadas, para a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da convocação.

6. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do credenciamento somente as INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei.

6.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta.

6.3. Não poderão participar deste credenciamento:

6.3.1. Instituições que estejam sob intervenção, liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

6.3.2. Tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação.

7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

7.1. Serão obrigações da instituição credenciada:

7.1.1. Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, 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 do CONTRATO.

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

7.1.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários a implementação da prestação de serviços e nos 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, e formalizada por Termo Aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

7.1.4. Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO.

7.1.5. A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMF.

7.1.6. A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

7.1.7. Autenticar a DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home banking / office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações a cima a fim de garantir a segurança na transação.

7.1.8. Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

7.1.9. Disponibilizar ao Município em Layout predefinido por este, até as 06:00 (SEIS HORAS) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

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

7.1.11. Cumprir normas estabelecidas no Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Edital, o que dependerá de previa concordância meio por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

7.1.12. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

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

7.1.14. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores.

7.1.15. A CREDENCIADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

7.1.15.1. No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

7.1.15.2. No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

7.1.15.3. No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto-atendimento e na Internet.

7.1.15.4. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

7.1.15.5. No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque.

7.1.15.6. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

7.1.15.7. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela Instituição no próximo dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

7.1.15.8. 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 atualiza-los sempre que houver modificações destes.

7.1.15.9. A CREDENCIADA pode, opcionalmente, adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição.

7.1.15.10. A CREDENCIADA deves disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

7.2. E vedada a CREDENCIADA:

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

7.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

7.2.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

7.2.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pelo Município.

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

7.3. Serão obrigações do Município:

7.3.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas a arrecadação dos tributos municipais.

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

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

7.3.4. Remunerar a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo discriminados por canal de liquidação; O pagamento será mensal através do empenho prévio estimativo emitido no início de cada mês.

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

7.3.6. Entregar a CREDENCIADA em sistema próprio desta:

7.3.6.1. Recibo do arquivo enviado.

7.3.6.2. Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

7.4. O Município autoriza a CREDENCIADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, NÃO recebendo o pagamento após o vencimento, exigindo a atualização do mesmo através do atendimento da SMF.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação de serviços de arrecadação ficara sempre sujeita a regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças. Designada a servidora pública municipal Maria Carolina de Góes, atual ocupante do cargo de Diretora de Arrecadação Municipal.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o credenciado habilitado ficara sujeito as seguintes penalidades, pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:

I) Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais não tenha concorrido diretamente.

II) Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

III) Descrédito quando reiteradamente descumprir alguma cláusula do Edital com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado.

IV) Multa de 25% (dez por cento), calculado sobre o valor dos serviços que se propôs a prestar, quando devidamente convocado, na forma deste edital, deixar de assinar o CONTRATO.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O Município abrirá uma conta na Instituição CREDENCIADA, para a qual não poderá ser cobrada qualquer tarifa, e nesta conta será creditado o valor recebido e realizado a transferência automática para a conta corrente, indicada no item 10.3 do presente termo.

10.2. A CREDENCIADA deverá fornecer ao Município, sem qualquer custo adicional, relatório mensal de arrecadação e dos débitos decorrentes das tarifas, bem como o total pago pelos serviços de arrecadação.

10.3. Os valores arrecadados deverão ser repassados para a conta corrente: Agência: 4404 - CC: 000005-8 - Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Ao protocolar sua Solicitação de Credenciamento, a INSTITUIÇÃO se obriga a cumprir todos os termos deste termo e do edital de Chamada Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

11.2. Na hipótese da INSTITUIÇÃO ser isenta de qualquer um dos cadastros aqui solicitados, esta deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão do mesmo, informando o motivo da isenção.

11.3. Não será credenciada a INSTITUIÇÃO que não apresentar todos os documentos exigidos neste edital, ou apresentá-los em desacordo.

11.4. Poderá o Município revogar o Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

11.5. Será facultado a Comissão Permanente de Licitações promover em qualquer fase do credenciamento, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada INSTITUIÇÃO, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

11.6. E vedada à apresentação, pela mesma INSTITUIÇÃO, de mais de uma proposta neste credenciamento.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos vinte e três dias de junho de 2021.

IVAN PEREIRA MARTINS

Secretário Municipal de Arrecadação e Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO II MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

REF: CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021 (CREDENCIAMENTO)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

E por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2021.

Nome/RG/CPF e Assinatura do Representante legal

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

2) Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO III MODELO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AO EDITAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

REF: CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021 (CREDENCIAMENTO)

_____(nome da instituição)____ inscrita no CNPJ/MF nº ____ (nº CNPJ)____, estabelecida a ____ (endereço completo da instituição)____, **“DECLARA”** para todos os fins de direito, que conhece o objeto da Chamada Pública nº 2/2021 (Credenciamento) e os termos constantes no Edital e seus anexos, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação e credenciamento.

E por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2021.

Nome/RG/CPF e Assinatura do Representante legal

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

2) Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO IV MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

REF: CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021 (CREDENCIAMENTO)

_____(nome da instituição)____ inscrita no CNPJ/MF nº ____ (nº CNPJ)____, estabelecida a ____ (endereço completo da instituição)____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

E por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2021.

Nome/RG/CPF e Assinatura do Representante legal

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

2) Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

**MODELO
ANEXO V**

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E PROPOSTA OFERTADA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

REF: CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021 (CREDENCIAMENTO)

Apresentamos nossa proposta e solicitamos o respectivo credenciamento nos termos da Chamada Pública nº 2/2021 (Credenciamento), visando prestar serviços de arrecadações e o recebimento de tributos e demais formas de receitas devidas ao Município de Ventania, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:	
REPRESENTANTE:	
RG :	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-MAIL e TELEFONE:	

2. PROPOSTA:

(Apresentar os itens em que há interesse para o Credenciamento, conforme Anexo 01 deste edital)

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unit.	Preço Total
1	16974	AUTOATENDIMENTO/CAIXA ELETRONICO	1.000,00	UN		
2	16975	CORRESPONDENTE BANCÁRIO	10.000,00	UN		
3	16976	GUICHÊ DE CAIXA	10.000,00	UN		
4	16977	INTERNET/APLICATIVO	5.000,00	UN		
5	16978	GERENCIADOR FINANCEIRO	1.000,00	UN		
6	16979	DÉBITO AUTOMÁTICO	1.000,00	UN		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						

Local, ____ de ____ de 2021.

Nome/RG/CPF e Assinatura do Representante legal

Obs.: 1) Este MODELO declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

2) Este modelo faz parte dos anexos do edital, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO n° ___/2021

REF.: CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021

Termo de Contrato de prestação de serviços financeiros, que entre si celebram o Município de Ventania e a _____, na forma abaixo.

O Município de Ventania, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n° 95.685.798/0001-69, com sede na Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, Ventania/PR, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n° ____/PR, inscrito no CPF/MF sob n° _____, e a instituição financeira _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, localizada na Av./Rua _____, n° _____, Bairro _____, ____ (cidade) ____/UF, a seguir denominada **CONTRATADA**, representada por ____ (cargo) _____, Sr. ____ (nome) _____, portador da Cédula de Identidade RG n° ____/UF, inscrito no CPF/MF sob n° _____, mediante as Cláusulas e condições seguintes, firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei Federal n° 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços pela CONTRATADA, de arrecadações e o recebimento de tributos municipais, taxas, multas, contribuições e demais formas de receitas devidas ao município, por quaisquer contribuintes, através de documentos com código de barras, emitidos pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas no Edital, e anexos da Chamada Pública n° 2/2021 (Credenciamento), o qual passa a fazer parte do presente contrato, independente de sua transcrição.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unit.	Preço Total
1	16974	AUTOATENDIMENTO/CAIXA ELETRONICO	1.000,00	UN		
2	16975	CORRESPONDENTE BANCÁRIO	10.000,00	UN		
3	16976	GUICHÊ DE CAIXA	10.000,00	UN		
4	16977	INTERNET/APLICATIVO	5.000,00	UN		
5	16978	GERENCIADOR FINANCEIRO	1.000,00	UN		
6	16979	DÉBITO AUTOMÁTICO	1.000,00	UN		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						

1.2.1. O valor total estimado para a execução dos serviços descritos acima é de **R\$ _____ (_____)**, considerando a proposta apresentada pela CONTRATADA nos termos do edital de Chamada Pública n° 2/2021.

1.3. Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional bem como seus correspondentes bancários.

1.4. A CONTRATADA prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e contrato.

1.5. 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 pela CONTRATADA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos, home banking / office banking.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

1.6. Será compulsório o credenciamento em todos os Canais de Cobrança, conforme Item 1.2, no entanto a CONTRATADA terá liberdade para direcionar os seus clientes para o melhor canal de cobrança que lhe convier, vedado a proibição de utilização de determinado canal pelo contribuinte.

1.7. Caso a CONTRATADA não possua correspondentes bancários, agentes lotéricos e/ou Banco Postal, está desobrigada a operar por estes canais, desde que tenha informado à inexistência destes canais no ato de solicitação de seu credenciamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, 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 do CONTRATO.

2.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas.

2.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura deste CONTRATO, meios necessários a implementação da prestação de serviços e nos 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, e formalizada por Termo Aditivo.

2.4. Comunicar formalmente ao Município, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO.

2.5. A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMF.

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

2.7. Autenticar a DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home banking / office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações a cima a fim de garantir a segurança na transação.

2.8. Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

2.9. Disponibilizar ao Município em Layout predefinido por este, até as 06:00 (SEIS HORAS) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

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

2.11. Cumprir normas estabelecidas no Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Edital, o que dependerá de previa concordância meio por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

2.12. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

2.13. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para 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.

2.14. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores.

2.15. A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

2.15.1. No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

2.15.2. No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

2.15.3. No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto-atendimento e na Internet.

2.15.4. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

2.15.5. No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque.

2.15.6. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

2.15.7. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela Instituição no próximo dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

2.15.8. 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 atualiza-los sempre que houver modificações destes.

2.15.9. A CONTRATADA pode, opcionalmente, adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição.

2.15.10. A CONTRATADA devera disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

2.16. E vedada a CREDENCIADA:

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

2.16.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do Município.

2.16.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

2.16.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pelo Município.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas a arrecadação dos tributos municipais.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

3.5. Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo discriminados por canal de liquidação; o pagamento será mensal através de empenho prévio estimativo emitido no início de cada mês.

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

3.7. Entregar a CONTRATADA em sistema próprio desta:

3.7.1. Recibo do arquivo enviado.

3.7.2. Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

3.8. O Município autoriza a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, NÃO recebendo o pagamento após o vencimento, exigindo a atualização do mesmo através do atendimento da Secretaria Municipal de Arrecadação e Fiscalização (SMAF).

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão por conta do Orçamento Municipal para o exercício financeiro de 2021, na seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	300	03.001.04.122.0004.2003	511	3.3.90.39.81.00	Do Exercício

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidas pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Fiscalização.

5.2. A fiscalização do Contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Arrecadação e Fiscalização, ou servidor designado através de Portaria expedida pelo Executivo Municipal.

5.3. As relações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

5.4. A fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à parte técnica dos serviços, em função das disposições deste contrato, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolarem as previsões deste contrato.

5.5. A fiscalização por parte da SMAF não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

CLÁUSULA SEXTA - DO DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. Será descredenciada, e rescindido o presente contrato se a CONTRATADA:

I) receber avaliações desfavoráveis dos beneficiários, nos termos dos critérios de acompanhamento da prestação de serviços;

II) interromper a prestação dos serviços contratados sem justificativa;

III) cobrar qualquer honorário profissional dos beneficiários (complementar, ou não), relativo aos trabalhos executados, em razão do credenciamento e da contratação dos serviços;

IV) utilizar qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE para seus produtos e programas, sem prévia autorização;

V) designar outra instituição para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte, se a instituição não estiver credenciada e sem autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE;

VI) pressionar, incitar, desabonar, por qualquer motivo, parceiro ou servidor do CONTRATANTE;

VII) não cumprir integralmente o estabelecido no contrato de prestação de serviços e neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

VIII) apresentar, em qualquer fase do processo de credenciamento ou durante a vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente CONTRATO tem vigência pelo período de 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, sem ônus, mediante comunicação por escrito a outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA - DO REPASSE DOS CRÉDITOS RECEBIDOS PELA CONTRATADA

8.1. O CONTRATANTE abrirá uma conta corrente na agência da CONTRATADA, da qual não poderá ser cobrada qualquer tarifa, e nesta conta será creditado os valores recebidos, para posterior transferência para a conta corrente, informada no item 8.3 desta cláusula.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, relatório mensal de arrecadação e dos débitos decorrentes das tarifas, bem como o total pago pelos serviços de arrecadação.

8.3. Os valores arrecadados deverão ser repassados para a conta corrente: Agência: 4404 - CC: 000005-8 - Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

9.1. O presente contrato poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de sessenta dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

9.2. O contrato poderá, ainda, ser denunciado nas seguintes hipóteses:

I) A exclusivo critério do Município, caso se verifique qualquer das ocorrências relacionadas a seguir:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações da credenciada;

b) Dissolução ou decretação de falência da instituição;

c) Alteração do objeto social da instituição que, comprovadamente e respeitada prévia defesa, prejudique o pleno cumprimento deste instrumento ou impossibilite o oferecimento das vantagens aos beneficiários.

9.3. Em caso de recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, manter ou denunciar o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades:

10.1.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas em função de seu credenciamento, e neste contrato:

I) Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade, e sanáveis sem prejuízo para o CONTRATANTE, para as quais não tenha concorrido diretamente;

II) Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para o CONTRATANTE, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente;

III) Rescisão contratual e consequente descumprimento, quando reiteradamente descumprir alguma cláusula do contrato, ou algum item do Edital de Chamada Pública que originou o presente contrato, com prejuízo para o CONTRATANTE, e com a concorrência do CONTRATADO para tal, ou quando o CONTRATADO deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa, ou revestida de má-fé, ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações, ou dos documentos apresentados pela CONTRATADA;

IV) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor dos serviços que se propôs a prestar, quando devidamente convocado na forma do edital deixar de assinar o CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

11.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente termo, quais sejam, a sua proposta, o edital de Chamada Pública nº 2/2021 (Credenciamento) e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica estabelecido nesta minuta às seguintes disposições gerais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

a) Uma vez rescindido o contrato em razão do inadimplemento das obrigações acordadas com a CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos certames, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) Serão incorporadas a este instrumento, por aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelas partes contratantes, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Tibagi, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e contratadas assinam as partes, o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná, aos ____ dias de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE VENTANIA

CONTRATANTE

Nome

Prefeito Municipal

INSTITUIÇÃO

CONTRATADA

Nome

Representante Legal

Nome

Secretário Municipal de Arrecadação e Fiscalização

Gestor de Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

Nome

CPF

Nome

CPF

VISTO:

Nome

Procurador do Município