



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento, o Credenciamento de instituições financeiras, bancárias, cooperativas de crédito, pessoas jurídicas de direito público ou privado, integrantes do Sistema Financeiro Nacional, para a prestação de serviços de recebimento de conta, emitidas pela Prefeitura Municipal de Córrego Danta-MG, adequadas ao padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas em meio magnético – transmissão eletrônica.

1.2. Os serviços serão prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade em observância a legislação vigente pertinente. O valor a ser pago pela prestação dos serviços foi obtido através de pesquisa de mercado, devendo ser executado conforme planilha a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1	Prestação de serviços de recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuados: Tipo 1 - via Unidades Lotéricas e/ou Correspondentes Bancários; Tipo 2 - via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira; Tipo 3 - via Internet; home/Office banking; Tipo 4 - processamento através do sistema Débito Automático padrão FEBRABAN.	10.000	SV	Tipo 1 – R\$ Tipo 2 – R\$ Tipo 3 – R\$ Tipo 4 – R\$

1.3. O estabelecimento de valores em referência aos preços constantes na tabela de procedimento em questão, se encontra em estrita conformidade com a legislação pertinente, em especial com o estabelecido no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Estima-se o recebimento de total de 10.000 (dez mil) contas, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Na renovação, caso ocorra, será realizado novo levantamento de preços e garantida a correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A).

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução proposta é a realização da arrecadação das guias de tributos diversos emitidas pelo Município através da Secretaria de Finanças, mediante o credenciamento de instituições financeiras que dispõem de estrutura operacional e de segurança suficientes para atendimento descentralizado da demanda, facilitando assim ao contribuinte o acesso através de diversos meios para a realização dos pagamentos.

2.2. O credenciamento de instituições diversas descentraliza o recebimento das guias, diminuindo sobremaneira o fluxo de pessoas na repartição pública e oportunizando que os recolhimentos possam ser realizados por meio magnético/eletrônico no caixa físico, terminais de autoatendimento, aplicativos, com a funcionalidade dos horários das agências, postos de atendimento e agentes credenciados como casas lotéricas e diversos comércios locais.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. É de responsabilidade exclusiva e integral do proponente todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, e nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG**

**Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro**

**Córrego Danta – Minas Gerais**

- 3.2. A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, pastas de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.
- 3.3. Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.
- 3.4. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, pela digitação da respectiva representação numérica ou leitura de QR CODE para pagamentos via pix.
- 3.5. Proceder a arrecadação em toda sua rede de agências, pastas bancárias e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.
- 3.6. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, os meios necessários a implementação da prestação de serviços ora contratados, se for o caso, 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 de Finanças mediante solicitação formalizada.
- 3.7. Comunicar formalmente ao Município, imediatamente ou com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que impactem e/ou modifiquem qualquer processo que reflita na prestação dos serviços contratados.
- 3.8. Comunicar formal e previamente ao Município qualquer modificação na instituição financeira que resulte em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado a disposição do contribuinte.
- 3.9. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica que regulem ou venham a regular o procedimento concernente aos serviços porventura contratados.
- 3.10. A instituição financeira deverá autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- 3.11. Enviar ao Município o total das transações conforme prazos definidos neste termo, sendo que o valor total da arrecadação deve ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).
- 3.12. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.
- 3.13. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a corrigir eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de até 02 (dois) dias.
- 3.14. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, conforme prazos especificados em contrato.
- 3.15. 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 a apuração da prestação dos serviços.
- 3.16. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 3.17. A Instituição repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
  - b) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento, na Internet ou débito automático;
  - c) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
  - d) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.
- 3.18. Envio dos arquivos de retomo relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente ao recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG**

**Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro**

**Córrego Danta – Minas Gerais**

- 3.19. 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 pela Instituição, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
- 3.20. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retomo, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda os atualizar sempre que houver modificações destes.
- 3.21. É vedado ao (s) contratado(s):
  - 3.21.1. Cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte elou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
  - 3.21.2. 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.
  - 3.21.3. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
  - 3.21.4. Receber Documentos de Arrecadação Municipal — DAM fora da data da validade.
  - 3.21.5. Não será considerada como repassada a arrecadação:
    - 3.21.5.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município.
    - 3.21.5.2. Quando o valor constante dos arquivos de todas as transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

## **Obrigações Da Contratante**

- 3.22. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA nas condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 3.23. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários à execução do objeto do contrato ou que venham a ser solicitados pelo representante da CREDENCIADA;
- 3.24. Comunicar por escrito e tempestivamente à CREDENCIADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;
- 3.25. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor da Secretaria de Gestão, Orçamento e Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.
- 3.26. A presença da fiscalização da Secretaria de Finanças não elide nem diminui da responsabilidade da CREDENCIADA.
- 3.27. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para execução dos serviços.
- 3.28. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.
- 3.29. Remunerar as instituições financeiras pelos serviços efetivamente prestados mediante a forma de pagamento prevista neste edital e seus anexos.
- 3.30. Entregar às instituições financeiras recibo dos arquivos enviados e mensagens de aceitação ou rejeição dos referidos arquivos.
- 3.31. Responsabilizar-se pelas declarações, cálculos, valores, multas, acréscimos e todo e qualquer elemento presente nos documentos de arrecadação.

## **Subcontratação**

- 3.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Obrigações Da Contratada**

- 3.33. Efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital e neste Termo de Referência.
- 3.34. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto objeto;
- 3.35. Subentende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste contrato;
- 3.36. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de "home/office



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Finanças.

## 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

4.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.6.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

4.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.6.6. FISCAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – E-mail: contato@corregodanta.mg.gov.br e Telefone: (37) 3424-1010.

### Fiscalização Administrativa

4.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.7.2. FISCAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – E-mail: contato@corregodanta.mg.gov.br e Telefone: (37) 3424-1010.

### Gestor do contrato

4.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.9. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.14.1. GESTOR DO CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – E-mail: [contato@corregodanta.mg.gov.br](mailto:contato@corregodanta.mg.gov.br) e Telefone: (37) 3424-1010.

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Forma de pagamento

5.1. Os valores serão pagos aos prestadores de serviço devidamente credenciados/contratados, de acordo com os serviços efetivamente executados por cada contratado.

5.2. O Município efetuará o pagamento à CREDENCIADA por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais.

5.3. Pela prestação dos Serviços, o Município pagará à Instituição Financeira CREDENCIADA as tarifas apresentadas na proposta de preços da proponente, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta-Corrente do Município os valores devidos a título de tarifas, após o respectivo ingresso dos valores correspondentes arrecadadas na conta da municipalidade, nos seguintes prazos:

5.3.1. No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, na forma de pagamento em dinheiro.

5.3.2. No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet ou débito automático.

5.3.3. No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.

5.4. Após disponibilização do crédito na conta do município a CREDENCIADA deverá remeter arquivo retorno do faturamento, no prazo de até 01 (um) dia útil.

5.5. Caso o Município não possua conta corrente na instituição bancária credenciada, a Instituição Financeira deverá enviar boleto bancário de cobrança e remeter ao responsável arquivo retorno das movimentações.

5.5.1. Após o período de 30 (trinta) dias e se necessário da disponibilização do arquivo retorno, será autorizado a cobrança do valor de R\$0,30 (trinta centavos) por disponibilização do arquivo.

5.6. O débito das tarifas devidas pela contratante só poderá ser realizado após o crédito em conta.

5.6.1. E facultado ao contratante abrir conta corrente na instituição bancária credenciada que ainda não seja cliente vigente.

5.7. A CREDENCIANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC elou Boleto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O credenciamento ficará aberto a partir da data de publicação do edital por um período de 12 meses.

6.2. O credenciamento será realizado de forma presencial, junto a Comissão de Especial Licitações desta Prefeitura Municipal.

6.3. Justifica-se a adoção da forma presencial para o referido Credenciamento, tendo em vistas que a Administração Municipal visa expandir a gama de opções de pagamento nas mais diversas Instituições Financeiras para que os contribuintes possam quitar os débitos de tributos municipais. Foi realizada uma pesquisa prévia entre os Bancos que prestam serviços no município e constatado que nenhuma



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

das Instituições contatadas fazem uso de plataformas digitais para participação de certames licitatórios, levando a Gestão Municipal a entender que um processo como este sendo realizado de forma digital, não teria outro resultado, a não ser o fracasso; o que ocasionaria uma grande perda na arrecadação municipal, resultando finalmente nunca queda significativa da receita do corrente exercício.

## **Forma de fornecimento**

6.4. O fornecimento do objeto será parcelamento e contínuo.

## **Exigências de habilitação**

6.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

6.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.15. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Comprovação técnica**

6.18. Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

6.19. Declaração unificada que compreende:

6.19.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021;

6.19.2. Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.19.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.19.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

6.19.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021;

6.19.6. Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.19.7. Declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

6.19.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## 7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA 2025.

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO/DOTAÇÃO	DR	FICHA
02.04.01	04.123.0122.2142-3.3.90.39.00	1.500	96

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

De acordo com regras estabelecidas no Edital.

Córrego Danta, 30 de junho de 2025

Larissa Leite Rosa  
Secretária Municipal de Fazenda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. OBJETO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda apresentada, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e o respectivo processo de contratação.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela equipe técnica signatária da Secretaria de Finanças e do Departamento Municipal de Cadastro e Tributação, é fundamentar a busca na escolha da melhor solução para atender a necessidade da Prefeitura de Córrego Danta em arrecadar suas receitas municipais com a ampliação da rede de atendimento aos contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas das quais o Município, por seus entes da administração direta e indireta, seja credor, em razão de que a maior parte da arrecadação municipal de Córrego Danta se deve a receita de recolhimento de tributos, dos valores inscritos na Dívida Ativa, além de outras receitas oriundas deste setor.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Prestação de serviços de recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuados:  Tipo 1 - via Unidades Lotéricas e/ou Correspondentes Bancários;  Tipo 2 - via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira;  Tipo 3 - via Internet; home/Office banking;  Tipo 4 - processamento através do sistema Débito Automático padrão FEBRABAN	GUIAS	10.000	Tipo 1 – R\$ Tipo 2 – R\$ Tipo 3 – R\$ Tipo 4 – R\$

### 3. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Instituição Financeira deverá ser capaz de atender as especificações necessárias como:

3.1.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agendas bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

3.1.2. Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

3.1.3. Deverá manter gratuitamente, Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) a fim de estabelecer canal para contato direto com os beneficiários. Estes canais poderão ser estabelecidos através de telefone, e-mail, whatsapp ou qualquer outra ferramenta de comunicação instantânea.

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

3.1.5. A instituição financeira deverá efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro SPB, conforme prazos especificados em contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG

Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro

Córrego Danta – Minas Gerais

## 4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. Os quantitativos previstos neste Estudo são estimativos, tendo sido levantados com base no histórico de emissão de boletos de cobrança de tributos municipais.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado para esta contratação foi calculado com base na quantidade de boletos emitidos no ano de 2023 e no valor médio de tarifação praticado por instituições financeiras que outrora ofertaram o objeto deste ETP para o Município de Córrego Danta/MG.

DESCRITO	VALOR UNITÁRIO	ESTIMADO	VALOR TOTAL
Tipo 1 - via Unidades Lotéricas e/ou Correspondentes Bancários.	R\$	10.000	R\$
Tipo 2 - via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira.	R\$		R\$
Tipo 3 - via Internet; home/Office banking.	R\$		R\$
Tipo 4 - processamento através do sistema Débito Automático padrão FEBRABAN.	R\$		R\$

## 6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1. A solução proposta é a realização da arrecadação das guias de tributos diversos emitidas pelo município através da Secretaria de Finanças e Departamento Municipal de Cadastro e Tributação, mediante o credenciamento de instituições financeiras que dispõe de estrutura operacional e de segurança suficientes para atendimento descentralizado da demanda, facilitando assim ao contribuinte o acesso através de diversos meios para a realização dos pagamentos.

## 7. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

## 8. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

8.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses podendo ser renovado o termo de credenciamento até o limite decenal, nos termos dos art. 105 e 106 da lei 14.133/2021.

9.2. Na renovação, caso ocorra, será realizado novo levantamento de preços e garantida a correção monetária pelo IPCA.

9.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do proponente todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, e nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.

9.4. Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com os campos de informações



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG**

**Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro**

**Córrego Danta – Minas Gerais**

obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

9.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, pela digitação da respectiva representação numérica ou leitura de QR CODE para pagamentos via pix.

9.6. Proceder a arrecadação em toda sua rede de agências, pastas bancárias e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

9.7. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, os meios necessários a implementação da prestação de serviços ora contratados, se for o caso, 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 de Finanças mediante solicitação formalizada.

9.8. Comunicar formalmente ao Município, imediatamente ou com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que impactem e/ou modifiquem qualquer processo que reflita na prestação dos serviços contratados.

9.9. Comunicar formal e previamente ao Município qualquer modificação na instituição financeira que resulte em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado a disposição do contribuinte.

9.10. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica que regulem ou venham a regular o procedimento concernente aos serviços porventura contratados.

9.11. A instituição financeira deverá autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

9.12. Enviar ao Município o total das transações conforme prazos definidos neste termo, sendo que o valor total da arrecadação deve ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

9.13. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

9.14. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a corrigir eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de até 02 (dois) dias.

9.15. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, conforme prazos especificados em contrato.

9.16. 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 a apuração da prestação dos serviços.

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

9.18. A Instituição repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento, na Internet ou débito automático;
- c) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- d) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.

9.19. Envio dos arquivos de retomo relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente ao recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

9.20. 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 pela Instituição, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DANTA/MG**

**Avenida Francisco Campos, n. 27 - Centro**

**Córrego Danta – Minas Gerais**

- 9.22. É vedado ao (s) contratado(s):
- 9.23. Cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte elou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
- 9.24. 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.
- 9.25. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- 9.26. Receber Documentos de Arrecadação Municipal — DAM fora da data da validade.
- 9.27. Não será considerada como repassada a arrecadação:
- 9.28. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município.
- 9.29. Quando o valor constante dos arquivos de todas as transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

## **10. IMPACTOS AMBIENTAIS**

10.1. Ao optar pela arrecadação através de meios eletrônicos/magnéticos, com depósitos direto em conta e prestação de contas mediante recebimento de arquivos digitais em praticamente a totalidade da arrecadação a medida adotada vem ao encontro da preservação ambiental.

## **11. CONCLUSÃO**

11.1. Por todo o exposto a forma de realização do serviço, através de contratação de instituição devidamente habilitada e com estrutura compatível para atendimento da tarefa a ser realizada, nos parece a melhor escolha para o município, pois proporciona atendimento aos princípios previstos na Lei 14.133/2021, em seu art. 5º. Ao realizar a contratação com impessoalidade, igualdade, dentro dos ditames da lei, de forma fundamentada, com publicidade e transparência em todas as fases do processo, com economicidade aos cofres públicos, proporcionando eficiência na forma de arrecadar, estamos implementando a melhor solução frente a demanda existente.

Córrego Danta, 30 de junho de 2025

Larissa Leite Rosa  
Secretária Municipal de Fazenda