

**PROCESSO N°046/2022**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N°004/2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO - RS**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA (CREDENCIAMENTO) N°004/2022**

*Edital de chamada pública para credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas Municipais.*

**O Prefeito Municipal de Faxinalzinho**, Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria Municipal da Fazenda, **torna público**, para conhecimento dos interessados, o credenciamento de instituições financeiras para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, com fundamento no art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.

**1 - DO OBJETO:**

**1.1.** O presente edital destina-se a credenciar instituições financeiras para recolhimento de tributos e demais receitas municipais, obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, através de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

**2 - DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO:**

**2.1.** O Credenciamento será válido por 12 (doze) meses, a partir da data da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por mais períodos de doze meses, a critério da administração municipal.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Podem participar deste credenciamento as instituições financeiras legalmente estabelecidas na forma da lei e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

**3.2.** As instituições financeiras interessadas poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento, aderindo às condições deste Edital, juntando a documentação e indicando o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

**3.3.** É vedada a apresentação neste credenciamento de mais de uma proposta de habilitação.

**3.4.** A instituição financeira deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia do CNPJ;
- b) Cópia do Estatuto Social;
- c) Autorização do BACEN, certidões de regularidade fiscal: Municipal, FGTS e Receita Federal do Brasil;
- d) Habilitação do signatário do Termo de Habilitação e Adesão (CIC, RG e documento atribuindo poderes, quando for o caso);
- e) Cópia da ata de eleição da atual diretoria.

**3.5** - Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, neste caso para extração de cópia e autenticação pela Administração Pública, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**3.6** - Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente Edital.

#### **4 - DA INSCRIÇÃO:**

**4.1.** As inscrições nos moldes deste edital terão início no dia 26/05/2022 e poderão ser feitas dentro do prazo de validade deste credenciamento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, junto ao Centro Administrativo do Município de Faxinalzinho na Secretaria Municipal de Administração, sito a Av. Lido Armando Oltramari nº1225, centro, no Município de Faxinalzinho - RS.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES:**

**5.1.** O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes.

**5.1.2.** A Arrecadação poderá ser feita por débito em conta, desde que esta modalidade seja acordada entre o Município e o contribuinte.

**5.2.** O Município autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

**5.3.** Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.

**5.4.** Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes.

**5.5.** As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras.

**5.6.** O produto da arrecadação diária será lançado em Conta de Arrecadação conforme COSIF/BACEN.

**5.7.** A instituição financeira repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento (D+1) já deduzidas as tarifas previstas no item 6.1, através de transferência à conta arrecadadora.

**5.8.** No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será (D+2), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada à Secretaria Municipal da Fazenda.

**5.9.** O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nesta cláusula, sujeitará a instituição financeira a remunerar o Município com acréscimo monetário pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), a partir do dia útil seguinte ao prazo previsto nesta cláusula até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso no repasse for maior que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da entidade financeira, incorrerá cumulativamente na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário (INPC/IBGE).

**5.10.** Os documentos de arrecadação ou o meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação, até as 12h00min.

**5.11.** Após a retirada do meio magnético por parte do Município, fica estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para leitura e devolução à instituição financeira, no caso de apresentação de inconsistência.

**5.12.** A instituição financeira, por sua vez, deverá regularizar o meio magnético devolvido também dentro de até 02 (dois) dias úteis (D+2) após a recepção do comunicado de inconsistência.

**5.13.** Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste edital.

**5.14.** As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços deste edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

**5.15.** As instituições financeiras se obrigam a disponibilizar ao MUNICÍPIO o programa de informática (software) necessário para a emissão dos documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas.

**5.16.** As instituições financeiras se obrigam a fornecer ao MUNICÍPIO, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1.** O Município pagará à instituição financeira tarifa de:

**R\$1,50 (um real e cinquenta centavos)**, por documento de arrecadação recebido com código de barras padrão FEBRABAN, através do caixa, dos terminais de autoatendimento, pela internet ou através de Agentes Conveniados, bem como aqueles recebidos mediante o lançamento manual do código, ante a rejeição ou má qualidade de impressão de barras.

**6.2.** O Município pagará à instituição financeira, ainda, a tarifa R\$:30,00 (trinta reais) por reprocesso de arquivos, por solicitação do MUNICÍPIO, após o prazo de 60 (sessenta) dias da data da efetiva arrecadação.

**6.3.** Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

**6.4.** O valor do item 6.1 será debitado do montante a ser repassado ao Município diariamente, devendo constar obrigatoriamente no aviso de débito a ser enviado pela instituição financeira.

**6.5.** O valor de que trata o item 6.1 deste edital poderá ser reajustado, anualmente, com base no IGP-M-FGV acumulado no período, a se iniciar a contar de 1º de junho de 2022.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO:**

**7.1.** A Secretaria Municipal de Administração receberá os pedidos de habilitação, verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará sanção, caso necessário.

**7.2.** Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, a instituição financeira será convocada para assinar o termo de adesão/contrato.

## **8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**8.1.** Eventuais recursos administrativos serão dirigidos ao Sr. Prefeito Municipal, mediante petição fundamentada, constando a identificação da instituição financeira, observando-se o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **9 - DAS PENALIDADES:**

**9.1.** Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:

**9.1.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

**9.1.2.** Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

**9.1.3.** Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste 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 fornecidos pelo credenciado.

**9.2.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**9.3.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

## **10 - DO DESCREDENCIAMENTO:**

**10.1.** A entidade financeira poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Secretaria Municipal da Fazenda, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**10.2.** A exclusão será deferida se não restarem pendências entre o MUNICÍPIO e a entidade financeira.

## **11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**04-01 - Secretaria Municipal da Fazenda**

**2012 – Manutenção das atividades fazendárias**

**6142 – 339039810000 – serviços bancários**

## **12 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** A inscrição da Instituição Financeira representa a aceitação das normas contidas neste regulamento.

**12.2.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito a Secretaria de administração, junto à Prefeitura Municipal de Faxinalzinho, sita à Av. Lido Armando Oltramari, nº1225, centro, ou pelo telefone (54) 3546 1001, no horário de expediente ou pelo e-mail [adm@faxinalzinho.rs.gov.br](mailto:adm@faxinalzinho.rs.gov.br)

**12.3.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Administração.

**12.4.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**12.5** – O termo de adesão terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração Pública Municipal, até o limite máximo legal previsto em lei.

**12.6.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93).

**12.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Valentim - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Faxinalzinho - RS, 23 de maio de 2022.

**JAMES AYRES TORRES**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

Modelo para Ficha de Inscrição

\_\_\_\_\_, localizado à Rua/Av. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representado pelo Sr.(a)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_  
→,

estado civil: \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e do  
CPF

n° \_\_\_\_\_, SOLICITA SUA INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO  
CREDENCIAMENTO N°004/2022, promovido pela Secretaria Municipal da Fazenda de  
Faxinalzinho - RS, conforme Edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### Termo de Adesão

A Instituição Financeira \_\_\_\_\_, através de seu representante já devidamente identificado na Ficha de Inscrição, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do Credenciamento da Secretaria Municipal da Fazenda de Faxinalzinho – RS, da Prefeitura de Faxinalzinho - RS de nº 004/2022, inclusive das condições estabelecidas no Anexo III.

\_\_\_\_\_

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

## **ANEXO III**

### **CONDIÇÕES PARA ARRECADACÃO POR DÉBITO EM CONTA CORRENTE**

Quando houver possibilidade técnica tanto da entidade financeira quanto do MUNICÍPIO, de que a receita municipal seja arrecadada mediante débito em conta corrente bancária, este procedimento deverá seguir as regras deste Anexo.

#### **1. SERÁ DENOMINADO DE CONTRIBUINTE/CLIENTE:**

O contribuinte que mantiver conta corrente no BANCO e que autorizar o débito de suas parcelas de impostos, taxas ou outras receitas municipais.

#### **2. DA AUTORIZAÇÃO PARA O DÉBITO EM CONTA:**

Somente o BANCO poderá cadastrar a autorização do débito em conta corrente no Sistema de Débito Automático em Conta Corrente.

#### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO:**

São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças do MUNICÍPIO, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste ajuste:

**I** - Providenciar e entregar ao CONTRIBUINTE/CLIENTE a notificação de lançamento dos tributos contendo todas as informações necessárias para esta modalidade de pagamento;

**II** - Enviar ao BANCO, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento da parcela, por meio magnético no formato do padrão FEBRABAN, arquivo com os dados necessários para o débito em conta dos CONTRIBUINTE/CLIENTES, sendo que se o arquivo for enviado depois desta data isenta a responsabilidade do BANCO pelo repasse da arrecadação no prazo, bem como de quaisquer encargos;

**III** - Manter cópia do arquivo magnético enviado ao BANCO para substituição na eventualidade de danificação da versão recebida pelo BANCO e responsabilizar-se pela veracidade e legitimidade dos dados enviados no referido arquivo magnético;

**IV** - Mediante comunicação prévia por e-mail ou fax, encaminhar ao BANCO através de arquivo magnético, todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do interessado que tenham implicações com o respectivo débito em conta, no mesmo prazo do inciso II.

**V** - Permitir a conferência, por meio de seus empregados e/ou prepostos, devidamente identificados, sobre os dados, quando houver necessidade justificada.



**VI** - O MUNICÍPIO não se responsabiliza por erros ou falhas nos débitos automáticos se as informações enviadas ao BANCO estiverem corretas e avisará imediatamente ao BANCO quando constatar alguma irregularidade.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO:**

São obrigações do BANCO, que desempenha o papel de MANDATÁRIO do MUNICÍPIO, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Credenciamento:

**I** - Formar e manter o cadastro dos CONTRIBUINTES/CLIENTES que optarem por esta modalidade de pagamento;

**II** - Fornecer ao MUNICÍPIO, em retorno, a confirmação do cadastro de adesão ao débito em conta em arquivo magnético, no prazo de até 05 (cinco) dias desta, ou quando justificadamente solicitado;

**III** - Processar o arquivo magnético, com as informações dos CONTRIBUINTES/CLIENTES e efetuar os débitos nas referidas contas correntes, nas datas de vencimento identificadas no arquivo, no caso de existir saldo suficiente para isso na conta indicada.

**IV** - Enviar de volta ao MUNICÍPIO arquivo magnético com informações sobre os débitos efetivamente efetuados e sobre aqueles não efetuados com seus respectivos motivos, no mesmo prazo de rotina da arrecadação;

**V** - Creditar o valor debitado na mesma conta de arrecadação de rotina correspondente ao valor dos tributos e encargos moratórios, se for o caso, no mesmo prazo de rotina da arrecadação;

**VI** - Debitar na conta do MUNICÍPIO tão somente as tarifas constantes do Edital;

**VII** - Assumir o encargo de fiel depositário da guarda e integridade das autorizações ou seu equivalente e dos dados constantes nos arquivos magnéticos que receber para o débito em conta;

**VIII** - Avisar imediatamente ao MUNICÍPIO a ocorrência de erros ou falhas nos débitos automáticos quando forem causadas por informações enviadas incorretamente pela municipalidade, sob pena de se tornar solidário com os prejuízos decorrentes desta omissão.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES:**

**I** - Os débitos que ocorrerem em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais ou locais onde são mantidas as contas-correntes) serão consideradas vencíveis no 1º(primeiro) dia útil seguinte.

**II** - Os tributos ou taxas devidos em decorrência direta ou indireta do débito em conta aqui tratado, são de ônus do CONTRIBUINTE/CLIENTE.

**III** - Os direitos e obrigações decorrentes deste Ajuste são intransferíveis para ambas as partes.

**IV** - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Ajuste, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**V** - Eventuais inclusões, exclusões ou alterações nas cláusulas aqui ajustadas, deverão ser expressamente combinadas e adicionadas a este ajuste.

**VI** - As partes, por si e por seus empregados/prepostos/terceiros contratados, se comprometem a não utilizar os arquivos magnéticos em outros serviços que não os registrados neste ajuste e a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações e similares, que venha a ter conhecimento ou acesso, em consequência deste ajuste, sob as penas da lei civil e criminal.

**VII** - Caso os Usuários/Contribuintes que optarem pela sistemática de Débito Automático, manifestarem seu interesse em proceder ao cancelamento da autorização para o débito automático em conta corrente, o MUNICÍPIO e o BANCO deverão proceder ao imediato cancelamento do débito automático, conforme o disposto na regulamentação do Banco Central.

**VIII** - Nos termos do item acima, o BANCO procederá, imediatamente, no mesmo dia das solicitações formuladas pelos Usuários/Contribuintes (escritas ou telefônicas, devidamente gravadas), ao cancelamento dos débitos automáticos a que se referirem tais ordens.

**IX** - Em consequência do cancelamento imediato, o BANCO comunicará ao MUNICÍPIO, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação neste sentido, o cancelamento do débito automático, informando-a de que não repassará os valores devidos pelos Usuários/Contribuintes ao MUNICÍPIO.

**X** - O MUNICÍPIO deverá anotar em seus registros, os cancelamentos dos débitos automáticos que lhe forem informados pelo BANCO, excluindo-os de seus arquivos remessa, de forma a evitar débitos indevidos na prestação dos serviços aqui contratados.

**XI** - O BANCO somente acatará nova autorização de débito automático se formulada pelo próprio Usuário e se não houver restrições contra ele.

**XII** - Os casos fortuitos e de força maior são excludentes de responsabilidade das partes, nos termos do artigo nº 393 do Código Civil Brasileiro.

**XIII** - Os casos omissos serão resolvidos em protocolo escrito e de comum acordo entre as partes, mediante subscrição das mesmas autoridades deste instrumento e passarão a fazer parte integrante deste Edital.