



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

#### 1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o Credenciamento de novas Instituições Financeiras para Arrecadação de Tributos Municipais e Outras Contribuições de Quaisquer Naturezas devidas ao Município de Maceió, obrigatoriamente em Padrão FEBRABAN por intermédio de suas agências e correspondentes bancários.

1.2 O procedimento de arrecadação abrangerá a arrecadação de ISS, IPTU, TLFIF, ITBI, dentre outros tributos e encargos municipais que venham a ser adiante destacados pelo Município.

1.3 O credenciamento que trata este documento não se constitui em delegação da competência tributária, mas tão somente na agilização do serviço público e garantia do administrado.

#### 2. ORDENAMENTO JURÍDICO:

2.1 Constitui base legal e regulamentar do processo de credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais:

- a) Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal Constituição Federal de 1988;
- b) Art. 79, da Lei 14.133/21;
- c) Código Tributário Nacional;
- d) Código Tributário Municipal;
- e) Normas da FEBRABAN;

2.2 O regime de execução será o de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do Art. 06, inc. XXVIII, da Lei nº 14.133/21.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A Secretária Municipal de Fazenda (SEFAZ) visando a melhoria continuada de seus processos internos, bem como no intuito de assegurar maior transparência e oferecimento de



serviços de qualidade aos seus contribuintes, sobretudo a manutenção e facilitação das atividades arrecadatórias/fazendárias, realiza o credenciamento de instituições financeiras para recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM com código de barras em padrão FEBRABAN.

3.2 A sistemática de arrecadação tributária através de padrão FEBRABAN assegura maior controle e segurança na arrecadação tributária, bem como agilidade nos procedimentos de baixa e transferência decorrentes de informações de pagamento realizadas pelos contribuintes, repercutindo em ganhos significativos ao procedimento atualmente adotado.

#### **4. PRAZO:**

4.1 Os Contratos celebrados em decorrência do presente credenciamento terão validade de 05 (cinco) anos, com vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente até a vigência decenal, nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

4.2 **REAJUSTE ANUAL COM BASE NO IPCA**

#### **5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:**

5.1 Podem participar do presente Credenciamento todas as instituições financeiras 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 documento.

5.2 É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação.

5.3 Não poderão participar deste Credenciamento:

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



## 6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 As Instituições Financeiras credenciadas, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e rede credenciada (inclusive correspondentes bancários), existentes ou a serem estabelecidos, prestarão os serviços de arrecadação, através do recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) e repasse de tributos e encargos municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município de Maceió, compreendendo:

- 6.1.1 O recebimento de tributos e encargos municipais, por meio de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, na forma estabelecida pela FEBRABAN e de acordo com demais normativos estabelecidos pela SEFAZ, desde que devidamente preenchido, sem ressalvas, omissões, emendas ou rasuras, não se responsabilizando pelas informações prestadas pelo contribuinte, tais como cálculos, valores, multas, juros e correção monetária constantes do referido documento de arrecadação;
- 6.1.2 A autenticação original da(s) via(s) dos documentos de arrecadação ou emissão/disponibilização dos correspondentes recibos comprobatórios de pagamento, contendo o número da autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- 6.1.3 A disponibilização para transmissão eletrônica das informações dos documentos de arrecadação em até 30 (trinta) minutos após o seu recebimento (remessas parciais);
- 6.1.4 A prestação de contas das informações referentes à arrecadação efetuada por meio magnético ou transmissão eletrônica de dados, até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data da arrecadação;
- 6.1.5 A remessa de informações regularizadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao retorno da remessa rejeitada;
- 6.1.6 A prestação de informações concernentes aos documentos recebidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência da solicitação;
- 6.1.7 A certificação de legitimidade da autenticação aposta nos documentos de pagamento, sempre que solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência da solicitação, até o limite máximo de 5 (cinco) anos da data do efetivo pagamento;
- 6.1.8 O repasse do produto da arrecadação de tributos e encargos municipais, por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB (e/ou outro meio, a critério da SEFAZ), até o 1º (primeiro) dia útil seguinte a data da arrecadação;



- 6.1.9 A apresentação à SEFAZ de relatório mensal do resumo diário, por modalidade de recebimento, , constando: data dos movimentos, a quantidade de recebimentos, valor recebido e valor diário das tarifas
- 6.1.10 A disponibilização à SEFAZ dos documentos e informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação;
- 6.1.11 A manutenção de fitas-detalhes e documentos de controle de depósitos de arrecadação (em papel ou preservados por outros meios legais) arquivados e disponíveis à SEFAZ por, no mínimo 5 (cinco) anos, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar a qualquer tempo os repasses da arrecadação de tributos e encargos municipais que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

Constituem-se obrigações da CREDENCIADA:

- 7.1. Receber tributos e contribuições municipais somente através dos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, aprovados pela SEFAZ, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste documento;
- 7.2. Recusar o recebimento de DAM na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:
- O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;
  - O documento de arrecadação for impróprio;
  - O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares “NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO”;
  - O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras.
- 7.3. Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CREDENCIADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse dos valores recebidos a menor, acrescidos dos encargos a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;
- 7.4. **Repassar o produto total da arrecadação diária até o 1º (primeiro) dia útil após a data do seu recebimento, através de transferência bancária com menor tempo de compensação, para conta e banco determinados pelo MUNICÍPIO.**
- 7.5. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato;



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

7.7. Comunicar formalmente a SEFAZ, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexos nos serviços objetos do presente documento;

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

7.9. Não cobrar em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

7.10. 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:

7.10.1. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SEFAZ.

7.11. Enviar ao Município, até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, arquivo com o 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), sendo permitido a implantação da modalidade “rajada” para baixa dos pagamentos realizados;

7.12. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e encargos municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta de livre movimentação informada pela SEFAZ;



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

7.14. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um períodomínimo de 05 (cinco) anos;

7.15. Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a formado recolhimento (guichê, internet, etc.);

7.16. Efetuar a retenção na fonte dos valores devidos pela Prefeitura de Maceió, quando da entrada dos valores pegos pelos contribuintes na conta da municipalidade, apresentando relatórios que permitam a realização das operações contábeis;

7.17. Não aceitar cheques emitidos por contribuintes e terceiros para o pagamento de DAMs.

7.17.1. Caso a CREDENCIADA venha a aceitar o recebimento de cheques de seus correntistas, esta deverá assumir sob inteira responsabilidade a liquidação e repasse integral dos valores pagos à SEFAZ.

7.18. Não realizar estorno de documentos de arrecadação, salvo em situações justificadas em que obtiver prévia autorização por escrito da SEFAZ.

7.19. Disponibilizar arquivos parciais, para transmissão em sistema de “rajada” em até 30 (trinta) minutos (retorno *on line*) do recebimento da arrecadação, não alterando os demais procedimentos para a prestação de contas do financeiro e das informações, obrigando-se a enviar o arquivo de retorno consolidado no 1º (primeiro) dia útil subsequente à arrecadação. Conforme:

Layout dos arquivos de geração e tratamento das informações Arquivo G – Padrão Febraban Versão 6 e subsequentesm registro de detalhes

5.1- Arquivo G – Padrão FEBRABAN Versão 6 e subsequentes, registro DETALHE:

LAY-OUT DESCRIÇÃO DO REGISTRO “G” – RETORNO DAS ARRECADAÇÕES IDENTIFICADAS

COM CÓDIGO DE BARRAS

- Gerado pelo Banco para a Empresa/Órgão

POSIÇÕES

CAMPOS DE ATÉ PICTURE CONTEÚDO

G. 01 1 1 X ( 01 ) Código do registro = “G”

G. 02 2 21 X ( 20 ) Identificação da



agência/conta/dígito

creditada

8

G. 03 22 29 X ( 08 ) Data de pagamento  
(AAAA/MM/DD)

G. 04 30 37 X ( 08 ) Data de crédito  
(AAAA/MM/DD)

G. 05 38 81 X ( 44 ) Código de Barras

G. 06 82 93 9 ( 10 ) V 99 Valor recebido

G. 07 94 100 9 ( 5 ) V 99 Valor da tarifa

G. 08 101 108 9 ( 08 ) NSR - Número Sequencial  
de Registro

G.09 109 116 X (08) Código da agência  
arrecadadora\*

G.10 117 117 X(01) Forma de  
arrecadação/captura

G. 11 118 140 X (23) : Número de autenticação  
caixa ou código de  
transação

G.12 141 141 9(01) Forma de Pagamento

G. 13 142 150 X ( 09 ) Reservado para o futuro

\*Nas transações de canais “9” e “i” a informação do campo poderá ser zerada.

**DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO REGISTRO “G”**

G.01 - Código do registro = “G”

G.02 - Identificação da empresa/órgão no banco/agência/conta/dígito creditada

G.03 - Data do pagamento no formato Ano/Mês /Dia

G.04 - Data do crédito no formato Ano/Mês/Dia

G.05 - Informações do Código de Barras

G.06 - Valor efetivamente recebido

G.07 - Valor da tarifa referente a cada comprovante arrecadado (será informado desde que acordado entre as partes)

G.08 - Uso do Banco - Identificação do registro dentro do arquivo gerado

G.09 – Código da agência arrecadadora

G.10 – Forma de arrecadação/captura

1 – Guichê de Caixa com fatura/guia de arrecadação

2 – Arrecadação Eletrônica com fatura/guia de arrecadação (terminais de auto - atendimento, ATM, home banking/ Internet/mobile com fatura/guia de arrecadação)

4– Outros meios com fatura/guia de arrecadação

5 – Correspondentes bancários com fatura/guia de arrecadação

6 – Telefone com fatura/guia de arrecadação



- 7 – Casas lotéricas com fatura/guia de arrecadação
- 8 - Cartão/Multibanco com fatura/guia de arrecadação
- 9 – PIX com fatura/guia de arrecadação
  - a – Guichê de Caixa sem fatura/guia de arrecadação
  - b – Arrecadação Eletrônica sem fatura/guia de arrecadação (terminais de auto - atendimento, ATM, home banking)
  - c – Internet/mobile sem fatura/guia de arrecadação
  - d – Correspondentes bancários sem fatura/guia de arrecadação
  - e – Telefone sem fatura/guia de arrecadação
  - f – Outros meios sem fatura/guia de arrecadação
  - g – Casas lotéricas sem fatura/guia de arrecadação
  - h – Cartão/Multibanco sem fatura/guia de arrecadação
  - i – PIX sem fatura/guia de arrecadação
- G.11 – Número de autenticação caixa ou código de transação (será informado desde que acordado entre as partes).
- G.12 – Forma de Pagamento
  - 1 – Dinheiro
  - 2 – Cheque
  - 3 – Não identificado/outras formas
  - 4 – Cartão de crédito
  - 5 – Cartão/Multibanco
  - 6 – Débito em conta
- 7.19.1. As instituições que não detiverem sistema de retorno *online* deverão disponibilizar arquivo retorno a ser capturado por sistema de transmissão da Secretaria Municipal de Fazenda;
- 7.20. Realizar o reenvio de arquivos de arrecadação sempre que solicitado pela SEFAZ, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da solicitação;
- 7.21. Fornecer acesso às informações dos arquivos de retorno, parciais e/ou consolidados, à empresa indicada pela SEFAZ para transmissão do arquivo de arrecadação em lote;
- 7.22. Informar números para contato telefônico e endereços eletrônicos, utilizados para apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno;
- 7.23. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição que no cumprimento do Contrato venham causar prejuízo ao Município de Maceió;



- 7.24. Repassar o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes, assumindo a responsabilidade por eventuais valores não repassados, incluindo seus acréscimos moratórios;
- 7.25. Assumir as obrigações principais e acessórias, decorrentes da contratação de seu pessoal técnico, de âmbito trabalhista, previdenciário e fiscal;
- 7.26. Manter durante toda a vigência do Contrato as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no ato da assinatura, fornecendo, sempre que solicitado, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 7.27. Responder, integralmente, por perdas danos que vier causar à SEFAZ em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, desde que a culpa ou dolo seja devidamente comprovada através de procedimento de apuração;
- 7.28. Assumir o compromisso de não revelar a terceiros, por quaisquer meios, dados ou informações, mantendo sigilo quanto aos fatos e atos relacionados à SEFAZ que tenham passado ao seu conhecimento em decorrência da formalização do Contrato;
- 7.29. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da FEBRABAN, bem como instrumentos normativos que vierem a ser publicados pela SEFAZ para regular os procedimentos concernentes aos serviços de arrecadação objeto do Credenciamento, observada prévia ciência por escrito das partes;
- 7.30. Comunicar por escrito à SEFAZ, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a inclusão, alteração ou exclusão de agências ou correspondentes bancários;
- 7.31. Fica vedado à CREDENCIADA a utilização, revelação ou divulgação, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, de informações e ou documentos vinculados à prestação de serviços, bem como cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

## **8. OBRIGAÇÕES DA SEFAZ:**

Constituem-se obrigações da SEFAZ:

- 8.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;



- 8.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados;
- 8.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN quanto ao código de barras;
- 8.4. Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados;
- 8.5. Emitir os Documentos de Arrecadação Municipal para pagamento na rede Credenciada;
- 8.6. Determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a CREDENCIADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados;
- 8.7. Solicitar a qualquer tempo alteração das rotinas operacionais estabelecidas, desde que previamente comunicado, e que tais mudanças não impactem em novos custos à CREDENCIADA;
- 8.8. Recusar a qualquer tempo quaisquer documentos ou informações que estejam em desconformidade com o estabelecido neste Documento, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento do interesse da Administração;
- 8.9. Corrigir a qualquer tempo quaisquer serviços se executados em desconformidade com os Termos deste Termo de Referência;
- 8.10. Confirmar a Instituição Financeira a aceitação/rejeição do arquivo recebido;
  - 8.10.1 A arrecadação não será considerada repassada à SEFAZ nas seguintes hipóteses:
    - a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pelo Município;
    - b) Quando o valor constante do arquivo de transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.
- 8.11. Atestar os serviços efetivamente prestados, remunerando a CREDENCIADA nos prazos e forma estipulada;
- 8.12. Indicar preposto responsável pela gestão dos serviços contratados;



8.13. Indicar conta de livre movimentação na qual serão destinados os recursos provenientes de arrecadação.

## 9. VALOR DOS SERVIÇOS:

9.1. O Município pagará às instituições financeiras credenciadas o valor estipulado no edital de credenciamento, observando-se o meio de arrecadação a seguir discriminado<sup>1</sup>:

Canais de Atendimento	(R\$/documento)
Internet Banking	
Terminal de auto atendimento	
Correspondente Bancário	
Débito Automático	
Caixa – Guichê de caixa	

9.2. Os serviços contratados terão seus valores reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

9.3. A data base para reajuste será o mês contido no item 4.1 deste edital, tomando-se como referencia inicial o índice do segundo mês anterior e como índice final o acumulado dos 12 (doze) meses subsequentes.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, por colaborador formalmente designado pela SEFAZ, permitido o apoio de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

10.2. O preposto da SEFAZ anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços Contratados, determinando o que for necessário à regularização de falhas e vícios que venham a ser observados.

## 11. RESCISÃO

<sup>1</sup>Utilizou-se como métrica o menor valor cotado, em atenção ao Acórdão TCU 7.290/13 – 2ª Câmara e Acórdão 1.639/16 – Plenário.



11.1. Em conformidade com o que dispõe nos artigos 137 a 138 da Lei 14.133/21, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que ficará, a parte que rescindir o Contrato, exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela CREDENCIADA até a referida rescisão;

11.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à SEFAZ são assegurados os direitos previstos no art. 139, do aludido diploma legal.

## **12. RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão previstas na Lei Orçamentária Anual e também no PPA, na seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora – 330002; Gestão – 00001; Unidade Orçamentária – 33002; Subação – 233509 – Viabilizar o funcionamento do Tesouro Municipal; Programa de Trabalho – 04.122.0045.2335 – viabilizar o funcionamento do Tesouro Municipal; Natureza da despesa – 33.90.39.81 – Serviços bancários; Fonte de Recurso – 1.5.00.000001.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1. As empresas instituições financeiras interessadas em Contratar com o Município para prestação dos serviços objeto deste documento deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação e qualificação:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Inscrição no CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente; e
- e) Registro na Junta Comercial, quando for o caso.



13.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos de Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede da Instituição Financeira;

13.1.3. Qualificação Técnica:

- a) Documento comprobatório da condição de Instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que ateste que a proponente presta ou prestou serviços similares ao previsto.

13.1.4. Qualificação Financeira comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Ações Cíveis, expedida pelo Fórum da Comarca em que a Instituição Financeira tenha sede, a fim de comprovar a inexistência de falência e concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.1.5. Demais documentos exigidos.

- a) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;
- b) Declaração de que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que venha a obter por ocasião da execução do CONTRATO e que se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes;



- c) Declaração informando a quantidade de agências de atendimento e de terminais de auto atendimento, demonstrando que a proponente possui rede credenciada ampla no Município de Maceió e em outras cidades do país.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. As instituições que preencherem os requisitos apresentados neste Termo de Referência estarão aptas a contratar com o Município.

14.2. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após convocado pela SEFAZ.

#### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. No caso de atraso e inexecução total ou parcial do contrato, a CREDENCIADA estará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante a garantia do contraditório e da ampla defesa, no âmbito administrativo da SEFAZ.

- a) advertência por escrito, quando a CREDENCIADA descumprir as cláusulas relativas à qualidade na prestação dos serviços;
- b) pelo atraso no repasse do produto da arrecadação, nos prazos definidos neste documento, à CREDENCIADA será aplicada multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia sobre o valor total do produto arrecadado, e sua respectiva atualização monetária de acordo com a taxa SELIC;
- c) Pelo descumprimento injustificado no repasse do produto de arrecadação no prazo de 05 (cinco) dias, após notificada pela SEFAZ, a CREDENCIADA estará sujeita a multa de 10% do valor do repasse não efetivado, além dos encargos de atualização de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção prevista;



- f) as sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas cumulativamente às multas, facultada a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido;
- g) as sanções acima previstas poderão ser relevadas, em decisão motivada da SEFAZ e nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados por escrito e para os quais a CREDENCIADA não tenha dado causa;
- h) a CREDENCIADA deverá comunicar os fatos de força maior e caso fortuito a SEFAZ, imediatamente após a sua verificação, apresentando os respectivos documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- i) a SEFAZ, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá apreciar a defesa, cientificando a CREDENCIADA da decisão adotada.

15.2. No caso de reincidência comprovada de inobservância já notificada, caberá à CREDENCIADA apresentar recursos à SEFAZ, no prazo de até 5 (cinco) dias da data do recebimento da notificação de reincidência;

15.2.1. A reincidência estará caracterizada quando ocorrida em competência posterior ocorrida até 6 (seis) meses ao fato gerador da inobservância anterior, na mesma Unidade Bancária, e poderá acarretar para a CREDENCIADA as sanções estabelecidas no instrumento contratual, resguardado o direito de defesa;

15.3. Em caso de reincidência a SEFAZ se reserva ao direito de promover a exclusão da agência ou posto de atendimento, ou, se for caso, a rescisão do Contrato estabelecido.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto, sem a prévia autorização por escrito da SEFAZ, hipótese na qual a Instituição Financeira não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do Contrato.

16.2. Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da Instituição Financeira, esta deverá ser comunicada previamente por escrito a SEFAZ, que poderá manter o Contrato, desde que a(s) Instituição(ões) Financeira(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos no Edital, bem como não afete(m) a sua boa execução.



16.3. Se por ventura for permitido a CREDENCIADA corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que o Município tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a Contratada houver incorrido.

16.4. A Contratada será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

16.5. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante do Município e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito.

16.6. A previsão de recebimento de boletos é de 1.000,000,00 (um milhão) ao ano.

**Fabrício de Almeida Fernandes**  
Subsecretário do Tesouro Municipal/ SEFAZ

De Acordo,

**João Felipe Alves Borges**  
Secretário Municipal de Fazenda/ SEFAZ