PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

Processo Administrativo n° 28.590/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PARALELO E NÃO EXCLUDENTE DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IMPOSTOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E QUALQUER OUTRA RECEITA MUNICIPAL) POR MEIO DE GUIA DUAM - DOCUMENTO ÚNICO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, PADRÃO FEBRABAN E PIX, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS

O **MUNICÍPIO DE JATAÍ** por intermédio da **SECRETARIA DA FAZENDA**, com auxílio da **SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, aos preceitos contidos no art. 79, inciso II c/c art. 74 da Lei 14.133/21, bem como ao Decreto Municipal nº 83, de 16 de outubro de 2024, e suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições do Edital de Chamamento Público, para o credenciamento paralelo e não excludente de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais (impostos, taxas, contribuições e qualquer outra receita municipal) por meio de guia DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN e PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA DA FAZENDA
DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL	21/08/2026
DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	24/08/2026
DATA INICIAL DE ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES	04/09/2026
PRAZO FINAL DE VIGÊNCIA DO EDITAL	21/08/2031

1. PREÂMBULO

1.1. Este Edital tem por objeto o credenciamento paralelo e não excludente de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais (impostos, taxas, contribuições e qualquer outra receita municipal) por meio de guia DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN e PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Todos os interessados deverão credenciar-se seguindo as normas do presente edital no período indicado e de acordo com critérios estabelecidos.

1.3. O inteiro teor deste Edital, incluindo seus anexos, estará disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal Jataí – GO: http://www.jatai.go.gov.br/.

1.4. A presente veiculação visa dar ampla publicidade, disponibilizando as informações, condições e locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste Edital.

1.5. As empresas participantes deverão manter-se informadas sobre o processo de credenciamento durante sua realização, acompanhando as publicações de resultados, atas, convocações, entre outros, através do endereço eletrônico constante do tópico 1.3, ficando os participantes convocados, desde a data da publicação, a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis.

1.6. Qualquer cidadão ou interessado no respectivo processo de credenciamento, poderá solicitar providências, informações e esclarecimentos em relação aos termos deste Edital, junto a Secretaria da Fazenda, com sede à Rua Itarumã, Nº 355, Santa Maria, Jataí/GO, através da comissão específica, designada pela Portaria nº 003 de 18 de junho de 2026, formada pelos seguintes servidores, que serão responsáveis pelo processo e realização deste credenciamento:

1.6.1. Idenilson Rodrigues Morais, inscrito na matrícula de nº 16.155, Presidente da comissão;

1.6.2. Lara Cristina Morão Azeredo, inscrito na matrícula de nº 15.339, Membro da comissão;

1.6.3. Michelle Gonçalves Bastos, inscrita na matrícula de nº 15.337, Membro da comissão;

1.6.4. Thainara Mendes de Souza Oliveira da Conceição, inscrito na matrícula de nº 14.663, Membro suplente da comissão;

1.7. O atendimento aos interessados neste credenciamento, seja para sanar dúvidas, solicitar, comunicar, assinar, apresentar documentos e recursos, entre outros, ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, que compreende das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min na Secretaria da Fazenda, com sede à Rua Itarumã, Nº 355, Santa Maria, Jataí/GO, ou através do e-mail licitações.fazenda@jatai.go.gov.br.

1.8. **Este Credenciamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, até 21/08/2031.**

1.8.1. Todos os interessados em se habilitar para o presente edital poderão apresentar documentação para a comissão organizadora até o limite previsto no item 1.8 deste edital.

1.8.2. Caso o ingresso com a documentação para credenciamento seja entregue após o período previsto no item 5.1. deste edital, a **documentação será analisada e o resultado quanto à habilitação será emitido em até 20 (vinte) dias úteis**, conforme disciplinado no item 4 do Edital.

1.9. O valor total máximo do credenciamento será de 524.502,10 (quinhentos e vinte e quatro mil, quinhentos e dois reais e dez centavos).

1.10. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período dos 12 (doze) primeiros meses de credenciamento:

1.10.1. R$ 8,84 (oito reais e oitenta e quatro centavos) por documento recebido pelo guichê de caixa;

1.10.2. R$ 5,68 (cinco reais e sessenta e oito centavos) por documento recebido na rede lotérica;

1.10.3. R$ 5,30 (cinco reais e trinta centavos) por documento recebido em correspondentes bancários;

1.10.4. R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos) por documento recebido na internet;

1.10.5. R$ 4,00 (quatro reais) por documento recebido em autoatendimento.

1.10.6. R$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos) por documento recebido através de PIX.

1.11. O reajuste do valor seguirá o disposto no termo de referência.

1.12. As instituições financeiras interessadas no credenciamento deverão indicar, por meio de declaração a ser apresentada, quais serão os canais de recebimento pretendidos, observados os valores prefixados.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público o credenciamento paralelo e não excludente de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais (impostos, taxas, contribuições e qualquer outra receita municipal) por meio de guia DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN e PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, nas condições dispostas no termo de referência (Anexo I).

3. DOS REQUISITOS, CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento:

3.1.1. Pessoas jurídicas, desde que atendam as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

3.2. Não poderão participar deste credenciamento as empresas:

3.2.1. Com falência decretada ou insolvência judicialmente declarada, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar em virtude de sanção aplicada por qualquer órgão ou ente da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera;

3.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera;

3.2.5. Que, em seu quadro societário ou empregatício, incluam familiar de agente público que preste serviços a Prefeitura em cargo efetivo ou de comissão ou função de confiança;

3.2.6. Pessoas físicas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento de que trata este edital obedecerá às seguintes etapas:

4.1.1. Entrega da ficha de inscrição de credenciamento (anexo II), acompanhada de toda a documentação exigida, conforme estabelecido no tópico 6 e seus subtópicos;

4.1.2. Análise documental e divulgação do resultado das empresas habilitadas e credenciadas, pela comissão específica dentro do prazo cabível;

4.1.2.1. Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, a empresas será declarada pela comissão específica como habilitada para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

4.1.2.2. A comissão lavrará ata de análise da documentação, que será assinada pelos membros da comissão participantes.

4.1.3. Homologação das empresas habilitadas e credenciadas, pela autoridade competente;

4.1.4. Assinatura do Termo Contratual de Credenciamento (anexo V), com os credenciados selecionados.

4.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos de habilitação constantes neste edital terão suas propostas de Credenciamento acatadas pela Comissão designada e ratificada pela Autoridade Competente.

4.3. À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, a Comissão designada se reunirá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

4.3.1. Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo Contratual de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização pela Autoridade Superior.

4.4. A qualquer tempo o Termo Contratual de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

4.5. O descredenciamento poderá ocorrer:

4.5.1. Por solicitação do próprio credenciado, mediante requerimento formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

4.5.2. Por rescisão unilateral pela Administração, em razão de descumprimento das obrigações pactuadas ou sanção administrativa;

4.5.3. Por revogação do ato de credenciamento, motivada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado.

4.5.3.1. A revogação fundada no interesse público opera efeitos a partir da notificação do credenciado, resguardados os direitos de recebimento pelas etapas de serviços comprovadamente executadas até a cessação das atividades.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os interessados em participar inicialmente do credenciamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, entre os dias **24 de agosto de 2026 a 03 de setembro de 2026**, de forma protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura de Jataí, localizado na Rua Itarumã nº 355, Setor Santa Maria, Jataí/GO, em horário de expediente, **ou** de forma on-line, a serem encaminhados através do seguinte e-mail: licitacoes.fazenda@jatai.go.gov.br, até às 23h59min último dia previsto.

5.1.1. Os documentos das empresas interessadas protocolados no prazo disposto no item 5.1 serão analisados de forma conjunta, sendo emitida uma ata para análise de toda a documentação apresentada pelas empresas interessadas dentro de 20 (vinte) dias úteis.

5.1.2. **Será admitido o credenciamento contínuo de novos interessados durante a vigência do processo**, desde que estes atendam integralmente às condições descritas no edital, ou seja, **será possível o credenciamento até o prazo máximo de vigência deste, qual seja 21/08/2031**, conforme estipulado no **item 1.8 do Edital**.

5.1.3. Nos casos de apresentação de documentos no prazo constante no item 5.1.2, será emitida uma ata para análise da documentação protocolizada dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do protocolo.

5.1.4. Tal medida visa assegurar ampla concorrência e atualização da base de fornecedores.

5.2. Serão rejeitadas as inscrições que não estejam de acordo com os termos deste edital.
5.3. A entrega de toda documentação deverá ser realizada no momento de seu protocolo, não sendo aceita a entrega de documentos em momento posterior a este.
5.4. A não apresentação dos documentos exigidos, com exceção daqueles previstos no tópico 6, inabilita automaticamente o interessado.
5.5. Para fins de habilitação, o proponente deverá apresentar os documentos com prazo de validade vigente. Quando não mencionada no documento a validade, será considerado o prazo de seis meses, a contar da data de emissão.
5.6. Serão habilitadas e credenciadas as empresas que apresentarem corretamente as documentações exigidas e preencherem os requisitos e condições estabelecidas neste edital.
5.7. Haja vista o objeto do presente credenciamento, **a seleção da empresa credenciada para a prestação dos serviços caberá ao contribuinte, o qual escolherá a instituição financeira credenciada e o devido canal de pagamento para adimplemento das guias**, nos termos constantes no termo de referência.
5.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (anexo II) são de inteira responsabilidade do interessado e a entrega da documentação pressupõe a expressa aceitação de todas as condições, normas e exigências constantes neste edital, não podendo o interessado, sob nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.
5.9. Será inabilitado o interessado que deixar de entregar ou entregar com irregularidades, quaisquer dos documentos exigidos, ou ainda, mesmo tendo entregue corretamente a documentação, não tenha atendido os requisitos e condições estabelecidas neste edital.
5.10. Não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.
5.11. É vedada a inclusão de documentos novos que não constavam em seu pedido inicial.
5.12. Até a expedição do Termo Contratual de Credenciamento, poderá ser eliminado qualquer interessado cujas condições habilitatórias tenham se alterado após o início do procedimento.
5.13. O credenciado deverá manter, durante o prazo de vigência do Termo Contratual de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, caso contrário terá sua autorização revogada.
5.14. A forma de execução dos serviços será aquela prevista no termo de referência, anexo a este Edital.
5.15. A Comissão de Avaliação analisará toda a documentação apresentada, seguindo os critérios estabelecidos e realizará o credenciamento de todas as interessadas aptas a executar os serviços estabelecidos em edital.
5.16. A Comissão de Seleção verificará a autenticidade e validade dos documentos apresentados, podendo:
5.16.1. Realizar diligências para confirmação das informações;
5.16.2. Solicitar documentação complementar quando necessário;
5.16.3. Consultar órgãos emissores para validação;
5.16.4. Desclassificar candidatos que apresentarem documentação irregular ou insuficiente.
5.17. Empresas eventualmente inabilitadas poderão protocolar novamente a documentação para nova análise da comissão responsável.

5.18. O termo de referência, anexo a este Edital, contempla demais esclarecimentos acerca da forma de seleção.

6. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

6.1. As empresas interessadas em se credenciar pelo presente procedimento deverão apresentar os documentos abaixo listados:

6.1.1 Relativo à Habilitação jurídica:

6.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

6.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

6.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

6.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

6.1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2 Relativo à Regularidade fiscal e trabalhista:

6.1.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**, conforme o caso.

6.1.2.2 **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

6.1.2.3 **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

6.1.2.4 **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.1.2.5 **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**

6.1.2.6 **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 Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.2.7 **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.3 Relativo à comprovação da Qualificação Econômico-Financeira será exigida:

6.1.3.1 **Certidão negativa de feitos sobre falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.1.3.1.1 As certidões cuja validade não esteja expressa no próprio documento terão validade de 180 (cento e oitenta) dias contadas da data de emissão deste.

6.1.4 Relativo à Qualificação Técnica:

6.1.4.1 Documento comprobatório da condição de instituição financeira, através de **Autorização de funcionamento, registro ou inscrição da instituição financeira junto ao Banco Central (BACEN).**

6.1.4.1.1 Na falta da documentação prevista no item 6.1.4.1, a instituição financeira proponente poderá optar por apresentar declaração do Banco Central de que está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial.

6.1.5 Outros documentos:

6.1.5.1. **Ficha de inscrição**, devidamente preenchida, constando os canais de recebimento pretendidos, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;

6.1.5.2. **Termo de renúncia**, conforme modelo constante no Anexo VI (termo facultativo e não obrigatório);

6.1.5.3. **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação** e de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) (Modelo Anexo);

6.1.5.4**. Declaração de que aceita os critérios estabelecidos no edital** e inclusive tem conhecimento dos prazos e condições estabelecidas para a sua seleção (Modelo Anexo).

6.1.5.5**. Declaração de aceitação dos valores fixados no edital** para a prestação dos serviços, conforme modelo constante no Anexo IV deste edital;

7. DO TERMO CONTRATUAL DE CREDENCIAMENTO

7.1. A vigência do **Termo Contratual de Credenciamento** será de 12 (doze) meses, limitado a 10 (dez) anos, caso haja interesse de ambas as partes, conforme estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência anexo deste Edital.

7.2. O prazo de prestação e execução dos serviços, bem como o início e término dos trabalhos pela credenciada autorizada deverá ocorrer nos termos previstos no Termo de Referência anexo deste Edital.

7.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

8. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES

8.1. Compete ao Contratante:

8.1.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

8.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

8.1.5. Verificar e controlar a consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

8.1.6. Remunerar a CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação pelos serviços efetivamente prestados.

8.1.7. Disponibilizar e/ou distribuir os Documentos Únicos de Arrecadação Municipal (DUAM) aos contribuintes;

8.1.8. Assegurar o acesso às informações necessárias para que os contribuintes cumpram suas obrigações de pagamento.;

8.1.9. Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos solicitados relacionados à execução do objeto contratual;

8.1.10. Na caracterização de diferenças caberá a CONTRATANTE o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pela CONTRATADA e regularização, no prazo previsto de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

8.2. Compete a Contratada:

8.2.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

8.2.2. Receber tributos e demais receitas municipais através de Documento Único de Arrecadação Municipal (DUAM) emitido pela municipalidade com código de barras padrão FEBRABAN ou padrão banco Central do Brasil, quando se tratar de QRCode PIX;

8.2.3. Processar os pagamentos em toda sua rede através dos canais de pagamentos habilitados e definidos pela CONTRATADA;

8.2.4. Realizar o recebimento dos tributos e demais receitas a partir da leitura do código de barras padrão FEBRABAN constante no Documento de Arrecadação Municipal (DUAM), ou pela digitação da respectiva representação numérica;

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

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

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

8.2.8. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou autoatendimento, a Administração Municipal aceitará como comprovante de pagamento por parte dos contribuintes, o lançamento de débito no extrato de conta corrente devidamente identificado ou recibo próprio emitido pela credenciada.

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

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

8.2.11. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

8.2.12. Enviar ao Município os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia seguinte à data do recebimento (D+1), bem como reenvio, sem custo adicional, em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

8.2.13. A CONTRATADA repassará ao Município (ao Fundo ou autarquia, conforme o caso) o produto da arrecadação até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento (D+2).

8.2.14. O REPASSE DO PRODUTO ARRECADADO SERÁ IMEDIATAMENTE TRANSFERIDO PARA APLICAÇÃO FINANCEIRA NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (BANCO 104), AGÊNCIA 2510, OPERAÇÃO 006, CONTA CORRENTE 574430464-5-5, CNPJ 01.165.729/0001-80. QUANDO O CONVÊNIO FOR FIRMADO COM O MUNÍCIPIO.

8.2.15. As contas destinadas ao repasse dos valores arrecadados, provenientes de convênios firmados com Fundos ou autarquias, conforme o caso, serão expressamente indicadas no respectivo contrato ou convênio.

8.2.16. Não será considerada como repassada a arrecadação:

8.2.16.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

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

8.2.17. A CONTRATADA não será responsabilizada, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação,

competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

8.2.17.1. O documento de arrecadação for impróprio;

8.2.17.2. O documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras;

8.2.17.3. O exercício de pagamento não for o mesmo do exercício do vencimento.

8.2.18. Responder perante terceiros, inclusive economicamente, por quaisquer danos a eles ocasionados em decorrência de acidentes, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, que direta ou indiretamente atingir àqueles;

8.2.19. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2.20. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE.

8.2.21. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.22. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

8.2.22.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

8.2.22.2. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

8.2.22.3. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.

8.2.22.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

8.2.22.5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.2.22.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

8.2.22.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.2.22.8. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

8.2.23. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.

8.2.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.
8.2.25. Informar no ato da apresentação da proposta a quais modalidades de recebimento se habilita a prestar serviço.
8.2.26. É vedada a CONTRATADA
8.2.26.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a CONTRATANTE.
8.2.26.2. Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a CONTRATANTE.
8.2.26.3. Receber pagamento em cheque.
8.2.26.4. Receber pagamento após o vencimento.

8.3. A Administração Municipal não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado se atende todas as especificações deste Termo, ainda, aplicar multas ou rescindir o instrumento contratual, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Considerando que o serviço objeto deste credenciamento geralmente é dispensado da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviço, para efeito de medição dos serviços prestados serão consideradas as informações constantes nos arquivos retorno enviados no primeiro dia útil seguinte ao do pagamento (D+1).
9.2. Pela prestação dos serviços de arrecadação o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA tarifa por documento de arrecadação municipal recebido conforme contrato;
9.3. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que obriga o Município a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda sobre os pagamentos relativos ao fornecimento de bens e à prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO efetuará a retenção do Imposto de Renda sobre o total a ser pago pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento.
9.4. O pagamento dos serviços prestados poderá ocorrer das seguintes formas:
9.4.1. No ato do repasse da arrecadação, que será até o segundo dia útil subsequente ao recebimento (D+2), ocasião em que a CONTRATADA realizará o desconto do valor da tarifa, sobre o qual deve ser deduzida a alíquota referente à retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que o MUNICÍPIO efetuar pela prestação dos serviços, ou;
9.4.2. Através de transferência bancária, em conta a ser informada pela instituição financeira, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, sendo este pagamento de todo o movimento mensal de recebimento.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no título IV da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes, o PROPONENTE que:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou documento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.5. As sanções de multa serão aplicadas conforme os seguintes índices:

10.5.1. As infrações citadas no item 10.1.1. serão de 0,5% sobre o valor da proposta do licitante.

17.1.1. As infrações citadas no item 10.1.2 serão de 1% sobre o valor da proposta do licitante.

17.1.2. As infrações citadas no item 10.1.3 serão de 5% sobre o valor da proposta do licitante.

17.1.3. As infrações citadas no item 10.1.4 serão de 10% sobre o valor da proposta do licitante.

17.1.4. As infrações citadas nos itens 10.1.5 e 10.1.6 serão de 15% sobre o valor da proposta do licitante.

17.1.5. As infrações citadas no item 10.1.7 serão de 20% sobre o valor da proposta do licitante.

17.1.6. As infrações citadas no item 10.1.8 serão de 30% sobre o valor da proposta do licitante.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicada em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.14. Todas os avisos, comunicados, intimações, notificações extrajudiciais e sanções realizados pela Prefeitura Municipal de Jataí para com a LICITANTE/CONTRATADA serão exclusivamente realizadas por meio do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JATAÍ e concomitantemente por e-mail oficial informado pela empresa em sua proposta ou cadastro junto à Plataforma de Pregão Eletrônico.

10.14.1. A contagem do prazo começa a contar a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Município de Jataí.

10.15. Nos processos de sanções serão abertas vista do processo aos interessados, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na sede situada na Rua Itarumã, nº 355, Setor Santa Maria, Jataí/GO – Superintendência de Licitações e Contratos.

10.16. Aplicam-se as demais Sanções previstas na MINUTA DO TERMO CONTRATUAL DE CREDENCIAMENTO – ANEXO V, deste edital.

10.17. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.17.1. Para os propósitos citados, definem-se as seguintes práticas**:**

10.17.1.1.**PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

10.17.1.2.**PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

10.17.1.3.**PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

10.17.1.4.**PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

10.17.1.5.**PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão ou interessado em participar do processo de credenciamento poderá apresentar impugnação a este Edital e seus Anexos, em até 03 (três) dias úteis, anterior à data final de apresentação de proposta/documentação da credenciante.

11.2 A impugnação será dirigida, por escrito (redigido/digitado), à autoridade que assinou o instrumento convocatório, devidamente fundamentado, datado e assinado pelo impugnante, e ser entregue, fisicamente, mediante petição, em via original endereçada à Comissão deste Credenciamento, assinada pelo impugnante, na sede da Prefeitura Municipal de Jataí, com sede na Rua Itarumã, 355, Setor Santa Maria, no Centro Administrativo Municipal, na cidade de Jataí, Estado de Goiás, destinada ao Departamento de Licitações da Prefeitura.

11.2.1. ou apresentar petição, assinada pelo representante legal da empresa e encaminhada ao e-mail: licitacoes.fazenda@jatai.go.gov.br, juntamente com documento de comprovação do sócio/representante legal;

11.3. A autoridade terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar, julgar e decidir pela aceitação ou recusa da impugnação.

11.4. No caso de aceitar a impugnação, a autoridade promoverá, em até 02 (dois) úteis, a publicação da retificação deste Edital.

11.5. A impugnação interposta em desacordo com as condições deste Edital não será conhecida.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso pelo interessado conforme art. 165 da Lei Federal Nº 14.133/21;

12.2. A comissão específica constitui-se como autoridade competente para receber, analisar, julgar e decidir sobre recursos administrativos.

12.3. O recurso deve ser apresentado por escrito (redigido/digitado), devidamente fundamentado, datado e assinado pelo recorrente, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, na Sede da Prefeitura Municipal de Jataí, no endereço disposto no tópico 1.7.

12.3.1. ou apresentar petição, assinada pelo representante legal da empresa e encaminhada ao e-mail: licitacoes.fazenda@jatai.go.gov.br, juntamente com documento de comprovação do sócio/representante legal.

12.4. Os recursos não terão efeito suspensivo.

12.5. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A participação no processo de credenciamento será considerada como evidência de que o interessado examinou criteriosamente o Edital, e que anuiu de forma integral a todas as condições nele estabelecidos. A Comissão prevista neste edital poderá realizar diligências para fins de correção e complementação de documentação apresentada, em especial às que podem ser emitidas de forma online em sítios eletrônicos oficiais. Nos casos de documentação ausente, que possa ser emitida de forma eletrônica em sítios oficiais, somente poderão ser complementadas junto ao processo da empresa interessada no credenciamento, não houverem concorrentes para vaga pleiteada.

13.2. Nenhuma indenização será devida às participantes por apresentação de documentação relativa ao presente credenciamento.

13.3. O participante e interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

13.4. O Ordenador de Despesas será a autoridade competente para assinar o Termo Contratual de Credenciamento, conforme disposições deste Edital.

13.5. O Termo Contratual de Credenciamento, resultante deste credenciamento, poderá ser revogada a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, em que tomará ciência o autorizado, no caso de desvio de finalidade ou descumprimento das condições e obrigações estabelecidas e assumidas ou, ainda, quando o interesse público o exigir, sem que assista ao autorizado qualquer direito à indenização de qualquer natureza, e será regido pelas disposições deste Edital, preceitos do direito público e demais normas pertinentes.

13.6. O Município de Jataí não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizado pelo autorizado firmado com terceiros.

13.7. Os empregados do credenciado não terão vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Jataí, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, sendo de exclusiva responsabilidade do credenciado as despesas com remuneração e quaisquer outras despesas de natureza trabalhista devidas aos seus empregados.

13.8. Os interessados selecionados deverão responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários e outros pertinentes a espécie, eximindo a Prefeitura do Município de Jataí, de quaisquer obrigações, em relação aos empregados, prepostos e outros.

13.9. O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

13.9.1 No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

13.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes de procedimento judicial, elegem as partes o foro da Comarca do Município de Jataí, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Fazenda com auxílio da Superintendência de Licitações e Contratos.

13.12. São partes integrantes deste Edital:

13.12.1. Anexo I – Termo de Referência;

13.12.2. Anexo II – Modelo de Pedido de Credenciamento;

13.12.3. Anexo III – Termo de Declarações;

13.12.3. Anexo IV – Declaração de aceitação dos valores fixados no edital;

13.12.4. Anexo V – Termo Contratual de Credenciamento;

13.16.5. Anexo VI – Modelo de Termo de Renúncia.

Jataí/GO, aos dias 21 do mês de agosto de 2026.

IDENILSON RODRIGUES MORAIS
Presidente da Comissão

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.590/2026

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento paralelo e não excludente de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais (impostos, taxas, contribuições e qualquer outra receita municipal) por meio de guia DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN e PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2. Canais de atendimento: guichê de caixa, caixas eletrônicos (ATM), internet banking, correspondentes bancários, rede lotérica e PIX

1.3. Quantitativo estimado: 115.983 documentos/ano (*média histórica 105.773 guias/ano + 10% margem de segurança, período 2023-2025*).

Canal	Mediana (R$)	Quantidade de guias/ano	Valor total (R$)
Guichê de Caixa	8,84	4.500	39.780,00
Rede Lotérica	5,68	8.500	48.280,00
Correspondentes Bancários	5,30	9.500	50.350,00
Internet	3,96	22.000	87.120,00
Autoatendimento	4,00	27.113	108.452,00
PIX	4,30	44.370	190.520,10 (ajuste fino)
Total	—	**115.983**	**≈ 524.502,10**

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando à facilitação do processo de arrecadação, melhor atendimento aos contribuintes e, consequentemente, a diminuição da inadimplência (<5%).

Também visa ampliar os canais de atendimento aos contribuintes, proporcionando maior comodidade e acessibilidade no cumprimento de suas obrigações junto à Administração Municipal.

No que tange a opção pelo credenciamento, em substituição a procedimentos licitatórios convencionais, essa mostra-se mais adequada para este tipo de serviço, pois possibilita a participação simultânea de diversas instituições financeiras, ampliando a concorrência e garantindo ao Município a possibilidade de obter condições mais vantajosas, sem a exclusividade de um único prestador.

2.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.2.1. Conforme item 4.1, do Estudo Técnico Preliminar (*Justificativa da Modalidade: Credenciamento)* o presente certamente ocorrerá sob a forma do procedimento auxiliar de Credenciamento (Conforme art. 79 da Lei nº 14.133/2021)

2.2.2. As instituições financeiras interessadas no credenciamento deverão indicar, por meio de declaração a ser apresentada no ato da assinatura do contrato, os canais de recebimento pretendidos, observados os valores prefixados.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.3.1. O presente Termo de Referência tem como fundamento jurídico a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial:

- Art. 6º, inciso XXIII, c/c art. 18, inciso I: Dispositivos que disciplinam a definição do Termo de Referência e a fase preparatória da contratação;
- Art. 5º: Que estabelece os princípios regentes das contratações públicas (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, durabilidade, inovação e desenvolvimento nacional sustentável);
- Art. 74, inciso IV: Que estabelece a inexigibilidade de licitação para os casos de credenciamento;
- Art. 79, inciso II: Que prevê o credenciamento na hipótese de seleção a critério de terceiros;
- Decreto Municipal nº 83/2024: Que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Jataí.

2.3.2. Aplica-se, ainda, no que couber, a legislação complementar pertinente à atividade bancária, inclusive as normas e padrões técnicos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil e pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, bem como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no tocante à gestão fiscal responsável.

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

3.1. Os serviços bancários de arrecadação têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste no credenciamento de instituições financeiras aptas a realizar o recebimento de tributos e demais receitas municipais, por meio do Documento Único de Arrecadação Municipal – DUAM guia emitida em padrão FEBRABAN, atendendo os

contribuintes, a depender de seu credenciamento, em suas agências físicas, postos de atendimento e canais eletrônicos (internet banking, aplicativos e terminais de autoatendimento). Mediante:

- Padrão de Guia: DUAM em formato FEBRABAN
- Múltiplos Canais: Caixa presencial, ATM, internet, correspondentes, casas lotéricas, PIX
- Prestação de Contas: Arquivo eletrônico diário
- Repasse: Depósito em D+2
- Sem Exclusividade: Múltiplos bancos credenciados paralelamente

4.2. Com o seguinte fluxo operacional:

***1.* GERAÇÃO DE GUIAS**
Setor de Arrecadação gera DUAM em padrão FEBRABAN (ou o contribuinte gera pelo Portal ou APP)

2. PAGAMENTO PELO CONTRIBUINTE
Escolhe instituição financeira credenciada e canal de pagamento

3. PROCESSAMENTO PELO BANCO
Instituição Financeira processa e valida conforme instruções municipais

4. REPASSE AO MUNICÍPIO
Banco deposita em conta (D+2) e envia arquivo eletrônico

5. CONCILIAÇÃO
Diretoria de Arrecadação concilia valores com sistema de Arrecadação e em seguida com a Diretoria de Tesouraria e com a Diretoria de Contabilidade

4.3. As guias terão as seguintes especificações:

Aspecto	Especificação
Padrão de Guia	FEBRABAN (DUAM)
Canais de Recebimento	Caixa (Guichê), ATM, Internet, App, Correspondentes, Casas Lotéricas, PIX
Retorno de Dados	Arquivo eletrônico em padrão definido no TR
Frequência de Retorno	Diário (D+1 para código de barras / D+0 ou D+1 para Pix)
Conta de Depósito	Conta centralizadora designada pela Prefeitura Municipal de Jataí
Horário de Operação	Conforme horários das agências/correspondentes

Segurança	Criptografia de dados, proteção contra fraudes, conformidade BACEN e backup diário

4.4. O sistema adotado permitirá que o pagamento seja processado e identificado de forma padronizada, garantindo a correta vinculação da arrecadação ao contribuinte e ao tributo devido. As instituições credenciadas deverão gerar relatórios e arquivos magnéticos padronizados contendo o detalhamento das arrecadações, possibilitando a integração direta com os sistemas de gestão tributária e financeira do Município.

4.5. A operacionalização da solução compreende:

- Disponibilização de rede de atendimento físico e eletrônico ao contribuinte, a depender do item credenciado;
- Recebimento das guias no padrão técnico exigido;
- Processamento das transações de arrecadação;
- Recolhimento integral dos valores à conta indicada pela Prefeitura no prazo contratual;
- Disponibilização de arquivos magnéticos e relatórios de prestação de contas, contendo todas as informações necessárias à conferência e auditoria;
- Suporte técnico para integração dos dados com os sistemas municipais.

4.6. Essa solução garante maior capilaridade no atendimento, padronização dos procedimentos, segurança nas transações, agilidade na prestação de contas e redução de custos operacionais para a Administração Municipal, resultando em modernização do processo de arrecadação e melhoria da experiência do contribuinte.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS MÍNIMOS:

5.1.1. Autorização de Funcionamento: Autorização expressa emitida pelo Banco Central do Brasil (BACEN) para atuação como instituição financeira ou cooperativa de crédito;

5.1.2. Integração Tecnológica: Capacidade de processamento e leitura de documentos no padrão FEBRABAN (código de barras) e integração via API/QRCode estático e dinâmico para pagamentos via PIX, conforme regulamentação do BACEN;

5.1.3. Segurança de Dados e Sigilo: Garantia de criptografia nos canais de transmissão e estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e às normas de sigilo bancário (Lei Complementar nº 105/2001);

5.1.4. Padrão de Transmissão: Capacidade de geração diária de arquivos eletrônicos de retorno da arrecadação no padrão CNAB/FEBRABAN para compatibilidade com o sistema de gestão tributária do Município.

5.2. SUSTENTABILIDADE

5.2.1. Reiterando o exposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a prestação dos serviços deverá priorizar soluções eletrônicas e digitais (Internet Banking, Aplicativos e PIX),

reduzindo a emissão de comprovantes de papel e o deslocamento físico dos contribuintes.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. DA VISTORIA:

5.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, haja vista que a execução ocorrerá por meio dos canais disponibilizados pela instituição financeira credenciada.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Por não haver disputa, não haverá vencedor único, serão credenciados todos os que cumprirem os requisitos e aceitarem o preço fixado.

6.2. Critérios de (Habilitação):

6.2.1. Capacidade Técnica: Comprovação de que possui meios de prestar o serviço;

6.2.2. Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista;

6.2.3. Aceitação do Preço Tabelado: O fornecedor deve concordar com os valores fixados no edital, que não são negociáveis individualmente.

6.3. Forma de prestação dos serviços:

6.3.1. O fornecimento do objeto será continuado.

6.4. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação técnica:

6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

6.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

6.5.3. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.5.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

6.5.5. Se a Licitante for ME/EPP:

6.5.6. Prova de Inscrição no regime tributário ME ou EPP, conforme estabelece o artigo terceiro da Lei complementar nº123, de 14/12/2006;

6.5.7. O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão. Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

6.5.8. Documento de identificação de TODOS os sócios.

6.5.9. Tratando-se de Procurador:

6.5.10. Instrumento público de procuração ou instrumento particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; sujeitados, no que couber, aos termos do art. 3° da lei 13.726/18;

6.5.11. Documento de identificação do procurador.

6.5.12. Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente - BACEN - BANCO CENTRAL DO BRASIL.

6.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.6.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.6.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

6.6.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.6.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União integrada a Certidão de regularidade de débito para com a Seguridade Social (INSS);

6.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.6.7. Os documentos referidos na regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

6.6.8. A prova de regularidade poderá se dar mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, ou ainda por meio da apresentação de declaração de isenção ou de não incidência, se for o caso.

6.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

6.7.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.7.3. As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 69 da Lei 14.133/21. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

6.8. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.8.1. A licitante deverá apresentar, preferencialmente, documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN (autorização de funcionamento, registro ou inscrição da instituição financeira junto ao Banco Central);

6.8.2. Na falta da documentação prevista no item anterior, a instituição financeira proponente poderá optar por apresentar declaração do Banco Central de que está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial.

7. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. As instituições credenciadas receberão os tributos por meio das guias emitidas pelo Município de Jataí, ou, conforme o caso, pelos seus Fundos ou autarquias. As instituições credenciadas deverão processar os pagamentos, repassar integralmente os valores arrecadados e disponibilizar arquivos e/ou relatórios eletrônicos para a conciliação diária.

7.2.1. O início da execução dos serviços de arrecadação de tributos se dará somente após a assinatura do Contrato, estando condicionado também a realização de testes quanto aos sistemas da instituição credenciada bem como ajustes tecnológicos necessários ao funcionamento dos processos.

7.3. Local e horário da prestação dos serviços

7.3.1. A instituição financeira credenciada deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários.

7.3.2. A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais previstas, nos seus canais de atendimentos, de acordo com a Minuta Contratual anexa.

7.3.3. Não há por parte do Município obrigatoriedade ou garantia de um número mínimo de recebimentos.

7.4. São direitos dos contribuintes municipais:

7.4.1. Ser regularmente atendido pela Instituição Financeira credenciada quando procurar pela prestação dos serviços, independentemente de ser ou não cliente ou cooperado da mesma;

7.4.2. Receber da Instituição Financeira Credenciada informações necessárias relativas à prestação dos serviços;

7.4.3. Levar ao conhecimento do poder público Municipal as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes à prestação de serviços de arrecadação pela Instituição Financeira Credenciada;

7.4.4. Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Instituição Financeira Credenciada na prestação de serviços de arrecadação.

7.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.5.1. Os valores ajustados para a prestação do serviço será o mesmo para a administração municipal e todos os seus fundos e autarquias.

7.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 5 (anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 75, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

8.2. Conforme item "3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:" deste Termo "Os serviços bancários de arrecadação têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021."

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

8.4. a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

8.5. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. A extinção mencionada no item anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

9.1. Para a definição da estimativa de preços desta contratação, foi realizado levantamento de mercado junto a instituições financeiras que prestam serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais em padrão FEBRABAN. Foram consultados editais e contratos de outros municípios, considerando os itens correspondentes ao recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN, conforme consta o ETP (anexo a este);

9.2. O valor total de referência adotado foi de R$ 524.502,10 (quinhentos e vinte e quatro mil, quinhentos e dois reais e dez centavos) por recebimento total. Esse montante consiste no somatório dos montantes previstos por tipo de pagamento (por exemplo: PIX, Internet, Guichê de Caixa, etc.) dividido pelo número total estimado de guias a serem quitadas (115.983 guias). Cabe ressaltar que este valor se refere ao total a ser liquidado no conjunto de todas as operações de recebimento com as instituições bancárias parceiras, tratando-se, portanto, de uma estimativa.

9.3. A estimativa foi calculada com base na série histórica de arrecadações do Município, que indica a quantidade anual aproximada de 116.000 (cento e dezesseis mil) recebimentos.

Período	Guias Recebidas	Valor Total recebido	Ticket Médio
2023	108.025	R$ 114.515.969,29	R$ 1.060,09
2024	92.161	R$ 120.046.796,09	R$ 1.302,58
2025	116.133	R$ 157.031.154,93	R$ 1.352,17
Cálculo Final	Média (2023 + 2024 + 2025)= 316.319 + 31.632 (Margem 10%) = 347.951/3 **ESTIMATIVA FINAL: [115.983] guias/ano (~10.000 guias/mês)**		

(Planilha extraída do ETP, anexo a este)

Canal	Valor médio (R$)	Quantidade de guias/ano	Valor total (R$)
Guichê de Caixa	8,84	4.500	39.780,00
Rede Lotérica	5,68	8.500	48.280,00
Correspondentes Bancários	5,30	9.500	50.350,00
Internet	3,96	22.000	87.120,00
Autoatendimento	4,00	27.113	108.452,00
PIX	4,30	44.370	190.520,10 (ajuste fino)
Total	—	115.983	≈ 524.502,10

9.4. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período dos 12 (doze) primeiros meses de credenciamento*:

- **R$ 8,84** (oito reais e oitenta e quatro centavos) por documento recebido pelo **guichê de caixa**;
- **R$ 5,68** (cinco reais e sessenta e oito centavos) por documento recebido na **rede lotérica**;
- **R$ 5,30** (cinco reais e trinta centavos) por documento recebido em **correspondentes bancários**;
- **R$ 3,96** (três reais e noventa e seis centavos) por documento recebido na ***internet***;
- **R$ 4,00** (quatro reais) por documento recebido em **autoatendimento**.
- **R$ 4,30** (quatro reais e trinta centavos) por documento recebido através de **PIX**.

(* após os 12 primeiros meses o valor PODERÁ ser reajustado, conforme Tópico 13, adiante.)

9.5. A imprevisibilidade quanto ao método de arrecadação utilizado pelo contribuinte torna a estimativa de valores imprecisa e, por conseguinte, prescindível.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos destinados à presente contratação serão suportados exclusivamente pelos cofres do Município de Jataí, ou, conforme o caso, pelos cofres do Fundo Municipal ou da autarquia que emitir a respectiva guia, cabendo ao ente emissor arcar integralmente com o pagamento do serviço bancário de recebimento das guias, mediante dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Considerando que o serviço objeto deste credenciamento geralmente é dispensado da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviço, para efeito de medição dos serviços prestados serão consideradas as informações constantes nos arquivos retorno enviados no primeiro dia útil seguinte ao do pagamento (D+1).

11.2. Pela prestação dos serviços de arrecadação o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA tarifa por documento de arrecadação municipal recebido conforme contrato;

11.3. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que obriga o Município a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda sobre os pagamentos relativos ao fornecimento de bens e à prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO efetuará a retenção do Imposto de Renda sobre o total a ser pago pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

11.4. O pagamento dos serviços prestados poderá ocorrer das seguintes formas:

11.4.1. no ato do repasse da arrecadação, que será até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento (D+1), ocasião em que a CONTRATADA realizará o desconto do valor da tarifa, sobre o qual deve ser deduzida a alíquota referente à retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que o MUNICÍPIO efetuar pela prestação dos serviços, ou;

11.4.2. através de transferência bancária, em conta a ser informada pela instituição financeira, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, sendo este pagamento de todo o movimento mensal de recebimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

12.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

12.1.2. Receber tributos e demais receitas municipais através de Documento Único de Arrecadação Municipal (DUAM) emitido pela municipalidade com código de barras padrão FEBRABAN ou padrão banco Central do Brasil, quando se tratar de QRCode PIX;

12.1.3. Processar os pagamentos em toda sua rede através dos canais de pagamentos habilitados e definidos pela CONTRATADA;

12.1.4. Realizar o recebimento dos tributos e demais receitas a partir da leitura do código de barras padrão FEBRABAN constante no Documento de Arrecadação Municipal (DUAM), ou pela digitação da respectiva representação numérica;

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

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

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

12.1.8. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou autoatendimento, a Administração Municipal aceitará como comprovante de pagamento por parte dos contribuintes, o lançamento de débito no extrato de conta corrente devidamente identificado ou recibo próprio emitido pela credenciada.

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

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

12.1.11. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

12.1.12. Enviar ao Município os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia seguinte à data do recebimento (D+1), bem como reenvio, sem custo adicional, em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

12.1.13. A CONTRATADA repassará ao Município (ao Fundo ou autarquia, conforme o caso) o produto da arrecadação até o 1º (primeiro) dia útil após o recebimento (D+1).

12.1.14. **O REPASSE DO PRODUTO ARRECADADO SERÁ IMEDIATAMENTE TRANSFERIDO PARA APLICAÇÃO FINANCEIRA NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (BANCO 104), AGÊNCIA 2510, OPERAÇÃO 006, CONTA CORRENTE 574430464-5-5, CNPJ 01.165.729/0001-80. QUANDO O CONVÊNIO FOR FIRMADO COM O MUNÍCIPIO.**

12.1.15. As contas destinadas ao repasse dos valores arrecadados, provenientes de convênios firmados com Fundos ou autarquias, conforme o caso, serão expressamente indicadas no respectivo contrato ou convênio.

12.1.16. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

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

12.1.17. A CONTRATADA não será responsabilizada, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

a) O documento de arrecadação for impróprio;

b) O documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras;

c) O exercício de pagamento não for o mesmo do exercício do vencimento.

12.1.18. Responder perante terceiros, inclusive economicamente, por quaisquer danos a eles ocasionados em decorrência de acidentes, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, que direta ou indiretamente atingir àqueles;

12.1.19. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.20. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE.

12.1.21. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.22. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

12.1.22.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

12.1.22.2. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

12.1.22.3. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

12.1.22.4. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12.1.22.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.1.22.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.22.7. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

12.1.23. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.

12.1.24. Informar no ato da apresentação da proposta a quais modalidades de recebimento se habilita a prestar serviço.

12.1.25. **É vedada a CONTRATADA**

I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a CONTRATANTE.

II – Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a CONTRATANTE.

III – Receber pagamento em cheque.

IV – Receber pagamento após o vencimento.

12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

12.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

12.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

12.2.5. Verificar e controlar a consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

12.2.6. Remunerar a CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação pelos serviços efetivamente prestados.

12.2.7. Disponibilizar e/ou distribuir os Documentos Únicos de Arrecadação Municipal (DUAM) aos contribuintes;

12.2.8. Assegurar o acesso às informações necessárias para que os contribuintes cumpram suas obrigações de pagamento.;

12.2.9. Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos solicitados relacionados à execução do objeto contratual;

12.2.10. Na caracterização de diferenças caberá a CONTRATANTE o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pela CONTRATADA e regularização, no prazo previsto de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

12.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.

13.1.2. Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.3. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

13.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.1.8. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

13.1.9. indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;

13.1.10. apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;

13.1.11. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;

13.1.12. planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

13.1.13. A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento *de toda* a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

13.2. DA REVISÃO

13.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.

13.2.2. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

13.2.3. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;

13.2.4. demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

13.2.5. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;

13.2.6. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;

13.2.7. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;

13.2.8. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

13.2.9. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.

13.2.10. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.

13.2.11. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

13.2.12. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO:

14.1. O presente credenciamento terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, com início na data de sua publicação.

14.2. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do credenciamento.

14.2.1. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses mencionado no item 14.2, os preços contratados poderão ser reajustados mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do art. 25, § 7.º, e art. 135 da Lei n.º 14.133/2021.

14.2.2. O reajuste será concedido mediante simples instrução no processo administrativo, por meio de apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme preconiza o art. 136, I, da Lei n.º 14.133/2021.

14.2.3. Nos anos subsequentes do contrato, o reajuste observará periodicidade anual, tomando-se como base o índice acumulado nos 12 (doze) meses anteriores ao novo período de reajustamento.

14.2.4. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que o substituir ou, na ausência deste, índice que reflita a variação do custo de vida ou do setor específico de atuação.

15. DO DESCREDENCIAMENTO E EXTINÇÃO:

15.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

15.1.1. Por solicitação do próprio credenciado, mediante requerimento formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

15.1.2. Por rescisão unilateral pela Administração, em razão de descumprimento das obrigações pactuadas ou sanção administrativa;

15.1.3. Por revogação do ato de credenciamento, motivada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado.

15.2. A revogação fundada no interesse público (alínea "c") opera efeitos a partir da notificação do credenciado, resguardados os direitos de recebimento pelas etapas de serviços comprovadamente executadas até a cessação das atividades.

16. DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

16.1. A Secretaria de Fazenda ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

16.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se os objetos entregues são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

16.2.1. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretario(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.

16.3. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

16.3.2. 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).

16.3.3. 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).

16.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

16.4.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

Jataí/GO, aos 31 dias de julho de 2026.

LARA CRISTINA MORÃO AZEREDO
Diretora do Contencioso Fiscal
CPF 003.035.131-60
Matrícula 15339

ANEXO II – MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.590/2026

PESSOA JURÍDICA
RAZÃO SOCIAL: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: __.___.___/____-__
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: (__) _____-____
E-MAIL: _____
CATEGORIA: (MEI/ME/EPP/DEMAIS)

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, nos termos qualificados acima, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concorda plenamente, declarando possuir estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução dos serviços ora propostos.

Informa que o pedido ora formulado abrange os serviços discriminados no Edital convocatório. Compromete-se a fornecer à Contratante quaisquer informações ou documentos eventualmente solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica relacionadas às condições de credenciamento.

Declara estar ciente de que, a qualquer momento, a CONTRATANTE poderá cancelar o credenciamento, sem qualquer direito à indenização e que não há obrigatoriedade de contratação.

Declara estar ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício dos profissionais desta empresa com o Município de Jataí, razão pela qual, assume todas as despesas de natureza previdenciária e trabalhista ou de eventuais demandas trabalhistas relativas aos profissionais selecionados para atendimento ao presente credenciamento, inclusive com relação aos demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço.

Na oportunidade, informamos que caberá ao representante legal da empresa acima descrito, atuar perante o Município de Jataí – GO, no procedimento de credenciamento em questão, inclusive para acordar, discordar, firmar compromissos, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, renunciar ao direito de recurso, assinar atas e termos, declarações, contratos e demais documentos e, enfim, praticar os demais atos que se fizerem necessários para o andamento do processo de credenciamento.

Declaro ainda o interesse no credenciamento para os seguintes canais de recebimento pretendidos, observados os valores prefixados em edital:

( ) Recebimento através de guichê de caixa (item 1);

( ) Recebimento através de rede lotérica (item 2);
( ) Recebimento por meio de correspondentes bancários (item 3);
( ) Recebimento através da internet (item 4);
( ) Recebimento por meio de autoatendimento (item 5);
( ) Recebimento através de PIX (item 6).

Jataí/GO, aos dias -- do mês de ---------- de 2026.

Assinatura
Nome do responsável ou presentante legal da empresa
CPF/CNPJ

OBS.: Declaração deve ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÕES

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.590/2026

A empresa _____(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ sob o nº _____, devidamente qualificada, conforme informações contidas na ficha de inscrição (Anexo II), e com vistas a sua participação no Edital deCredenciamento n° 007/2026, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- Que não existem fatos supervenientes à data da entrega dos documentos exigidos para fins de credenciamento, nem tampouco impeditivos de sua participação;
- Que a empresa não possui em seu quadro societário ou empregatício, servidor público vinculado ao município de Jataí – GO;
- Que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 14 (quatorze) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a parti dos 14 (quatorze) anos de idade, nos termos do inciso 33 do artigo 7° da CF/88;
- Que a empresa não possui fatos impeditivos que impeçam a sua habilitação, bem como o firmamento de instrumento contratual perante a Administração pública;
- Que a empresa preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do Credenciamento em questão;
- Que a empresa manterá durante a vigência contratual todas os meios necessários para a realização do objeto deste credenciamento;
- Que conhece, concorda e aceita todas as condições, termos, regras e exigências estabelecidas e constantes do Edital de Credenciamento em questão.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, e, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

Jataí/GO, aos dias -- do mês de ---------- de 2026.

Assinatura
Nome do responsável ou representante legal da empresa
CNPJ

OBS.: Declaração deve ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES FIXADOS NO EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.590/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº --.---.---/-------, com sede em _____, neste ato representada por [nome do representante legal], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº -------- e CPF nº ---.---.------, interessada em participar do credenciamento paralelo e não excludente de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais (impostos, taxas, contribuições e quaisquer outras receitas municipais), por meio de guia DUAM – Documento Único de Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN e PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, DECLARA, para os devidos fins, que:

- Aceita integralmente os valores fixados no edital para a prestação dos serviços objeto do credenciamento, nada tendo a opor quanto à remuneração estabelecida pela Administração.
- Tem ciência de que a remuneração pelos serviços corresponderá aos seguintes valores unitários:
    - **R$ 8,84** (oito reais e oitenta e quatro centavos) por documento recebido pelo **guichê de caixa**;
    - **R$ 5,68** (cinco reais e sessenta e oito centavos) por documento recebido na **rede lotérica**;
    - **R$ 5,30** (cinco reais e trinta centavos) por documento recebido em **correspondentes bancários**;
    - **R$ 3,96** (três reais e noventa e seis centavos) por documento recebido na ***internet***;
    - **R$ 4,00** (quatro reais) por documento recebido em **autoatendimento**.
    - **R$ 4,30** (quatro reais e trinta centavos) por documento recebido através de **PIX**.
- Compromete-se, caso credenciada, a executar os serviços em conformidade com todas as condições, especificações, critérios operacionais, obrigações e demais exigências estabelecidas no edital, no termo de referência e no instrumento contratual.
- Declara, ainda, que os valores acima aceitos são suficientes para remunerar integralmente os serviços prestados, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à sua execução.

Jataí/GO, aos dias -- do mês de ---------- de 2026.

Assinatura
Nome do responsável ou presentante legal da empresa
CPF/CNPJ

OBS.: Declaração deve ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO V – TERMO CONTRATUAL DE CREDENCIAMENTO

Contrato: XXX/2026

TERMO CONTRATUAL DE CREDENCIAMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JATAÍ-GO E A EMPRESA----------NA FORMA ABAIXO:

CREDENCIANTE: O MUNICÍPIO DE JATAÍ-GO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.165.729/0001-80, com sede na Rua Itarumã, nº 355, Setor Santa Maria, representado pelo Prefeito **GENEILTON FILHO DE ASSIS,** brasileiro, casado, devidamente inscrito no CPF sob o n.º [redacted], neste ato representado pelo Gestor e Ordenador de Despesas, Sr. **JOÃO GERALDO DE SOUZA BRAGA,** brasileiro, casado, devidamente inscrito no CPF sob o n.º [redacted], no qual foi designado pelo Decreto nº 01 de 03 de janeiro de 2025.

CREDENCIADA: **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº----------, com sede na----------, estado de----------, neste ato representada por seu----------, devidamente inscrito no CPF sob o n.º ----------, residente e domiciliado----------.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026** nos termos dos arts. 6º, inciso XLIII, 74 inciso IV, 79 incisos I e II, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 83/2024, especialmente nos arts. 56 a 85, e demais legislações aplicáveis, tudo constante do **Processo Administrativo nº 28.590/2026**, que faz parte integrante deste contrato, regendo-o no que for omisso.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS VALORES

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais, impostos, taxas, contribuições, dívida ativa e quaisquer outras receitas públicas municipais, por meio de DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN e PIX/QR Code, com prestação de contas por meio eletrônico/magnético dos valores arrecadados, conforme especificações e quantidade constantes no Termo de Referência.

1.2. A CREDENCIADA sagrou vencedora dos itens discriminados na Tabela 1 a seguir, com os respectivos valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO

1.3. O presente contrato perfaz o valor total de **R$ XX,XX (XXX).**

1.3.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a

CREDENCIADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, tendo em vista que o credenciamento não estabelece qualquer obrigação do CREDENCIANTE em efetivar a contratação do objeto.

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.5. Vinculam a está contratação, independentemente de transcrição, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

1.5.1. Termo de Referência;

1.5.2. Proposta da credenciada;

1.5.3. Edital;

1.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados de __/__/__ a __/__/__, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CREDENCIADA.

2.1.3. A CREDENCIADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a credenciada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.6. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal da credenciada, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas juntando-as ao respectivo processo.

2.2. A vigência deste Contrato não se confunde com a vigência do edital de credenciamento ou do Termo de Credenciamento, os quais possuem função própria no procedimento auxiliar.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente da celebração do presente contrato, estimada para exercício financeiro de 2026, ocorrerá à conta de recursos próprios, por meio da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Prefeitura Municipal de Jataí

Unidade	Secretaria da Fazenda
Dotação Orçamentária	**04.123.0439.2.019-3.3.90.39.81**
Fonte	100.000/200.000

3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Termo de Apostilamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

4.1. Para efeito de medição dos serviços prestados, serão consideradas as informações constantes dos arquivos de retorno, relatórios eletrônicos, demonstrativos de arrecadação e documentos de conciliação enviados pela CREDENCIADA e validados pelo fiscal do contrato.

4.2. A medição deverá discriminar, no mínimo, quantidade de documentos recebidos, canal de recebimento, data da arrecadação, data do repasse, valores arrecadados, tarifas incidentes, eventuais divergências, glosas, rejeições, reprocessamentos e informações necessárias à liquidação da despesa.

4.3. O pagamento dos serviços prestados poderá ocorrer das seguintes formas:

4.3.1. No ato do repasse da arrecadação, que será até o segundo dia útil subsequente ao recebimento (D+2), ocasião em que a CREDENCIADA realizará o desconto do valor da tarifa, sobre o qual deve ser deduzida a alíquota referente à retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que o MUNICÍPIO efetuar pela prestação dos serviços, ou;

4.3.2. Através de transferência bancária, em conta a ser informada pela instituição financeira, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, sendo este pagamento de todo o movimento mensal de recebimento.

4.4. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

4.4.1. Caso a CREDENCIADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista, será emitida notificação pela CREDENCIANTE a CREDENCIADA para regularização no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, e, caso não regularize, será iniciado o processo de extinção contratual, podendo gerar aplicação de multa.

4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

4.6. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CREDENCIADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 6% (seis por cento) ao ano, calculados "*pró-rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

4.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CREDENCIANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)
I = (6/100) 365
I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

5.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.

5.1.2. A data base do orçamento estimado é: MAIO/2025.

5.1.3. Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CREDENCIANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.1.4. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos objetos.

5.1.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.1.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CREDENCIANTE pagará a CREDENCIADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.1.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.1.9. A CREDENCIADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

5.1.9.1. indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;

5.1.9.2. apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;

5.1.9.3. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;

5.1.9.4. planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento

efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

5.1.10. A CREDENCIANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CREDENCIADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

5.1.11. O reajuste será realizado por meio de simples apostila, conforme art. 136 da Lei 14.133/2021 e §2º do art. 22 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.

5.2. DA REVISÃO

5.2.1. A CREDENCIADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer o desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.

5.2.2. A CREDENCIADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

5.2.2.1. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;

5.2.2.2. demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

5.2.2.3. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;

5.2.2.4. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser realinhado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;

5.2.2.5. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;

5.2.2.6. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;

5.2.3. A revisão deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.

5.2.4. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de revisão.

5.2.5. Será levado em consideração na análise do pedido de revisão, eventual desconto ofertado pela CREDENCIADA sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

5.2.6. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de revisão terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

5.2.7. A revisão será realizada por meio de Termo Aditivo, conforme art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES

6.1. Além dos direitos e obrigações elencados à CREDENCIANTE no Termo de Referência e na Lei 14.133/2021, fica ainda:

6.1.1. Obrigada a exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Solicitar o início dos serviços à CREDENCIADA através da emissão de Ordem de Serviço (OS);

6.1.3. Emitir ou disponibilizar o DUAM aos contribuintes, em padrão compatível com os serviços contratados;

6.1.4. Fornecer à CREDENCIADA os leiautes, padrões técnicos, contas de repasse e informações necessárias à execução;

6.1.5. Fornecer, nos prazos previamente acordados, os elementos básicos, informações técnicas e dados complementares que sejam necessários à boa realização do objeto.

6.1.6. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação;

6.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

6.1.8. Pôr à disposição dos contribuintes as informações necessárias para pagamento das obrigações municipais;

6.1.9. Acompanhar, fiscalizar, conferir e validar os arquivos de retorno, relatórios e repasses;

6.1.10. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no termo de referência e neste contrato;

6.1.11. Rejeitar o objeto contratado que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da CREDENCIANTE.

6.1.12. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.1.13. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.14. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.1.15. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

6.1.16. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

6.1.17. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas.

6.1.18. Zelar para que, durante a vigência da CREDENCIADA, a CREDENCIADA cumpra

as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

6.1.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Além dos direitos e obrigações elencados à CREDENCIADA no Termo de Referência e na Lei 14.133/2021, fica ainda:

6.2.1. A CREDENCIADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Acompanhar o Diário Oficial do Município, tendo em vista que todas os avisos, sanções, e comunicados realizados pela Prefeitura Municipal de Jataí para com a CREDENCIADA serão exclusivamente realizadas por meio do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JATAÍ;

6.2.3. Manter autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil durante toda a vigência contratual;

6.2.4. Receber tributos e demais receitas municipais mediante DUAM com código de barras padrão FEBRABAN ou QR Code/PIX, conforme modalidade habilitada;

6.2.5. Processar os pagamentos nos canais habilitados, garantindo disponibilidade, segurança, integridade, rastreabilidade e correta identificação das transações;

6.2.6. Não cobrar taxa, tarifa, acréscimo ou encargo do contribuinte;

6.2.7. Enviar arquivos de retorno em D+1 e realizar o repasse dos valores arrecadados em D+2;

6.2.8. Corrigir inconsistências, reenviar arquivos e prestar esclarecimentos nos prazos definidos no Termo de Referência;

6.2.9. Disponibilizar documentos, relatórios e informações necessárias à conferência, fiscalização, conciliação e auditoria da arrecadação;

6.2.10. Comunicar formalmente, com máxima brevidade, falhas sistêmicas, indisponibilidades, incidentes de segurança, alterações de sistema, alterações de leiaute ou qualquer evento que possa impactar a arrecadação municipal;

6.2.11. Não cancelar, estornar ou debitar valores sem autorização expressa do CREDENCIANTE, salvo hipóteses técnicas devidamente justificadas e comunicadas imediatamente;

6.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CREDENCIANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CREDENCIANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CREDENCIADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.13. Emitir declaração que indique o seu preposto;

6.2.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

6.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.16. Paralisar, por determinação da CREDENCIANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme art. 116 da Lei n.º 14.133/2021;

6.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021;

6.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CREDENCIANTE.

6.2.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

6.2.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.2.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CREDENCIANTE.

6.2.24. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto.

6.2.25. Manter e-mail atualizado, em caso de necessidade da CREDENCIADA em alterar o e-mail oficial para recebimento das comunicações, notificações, e qualquer outra informação deste contrato, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, de forma expressa e por Ofício assinado pelo representante legal da empresa de forma física e protocolada no PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA DE JATAÍ ou de forma digitalizada ao e-mail do Gestor do Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos

e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O descredenciamento não se confunde com a extinção contratual.

8.1.1. Considera-se descredenciamento o ato administrativo pelo qual a instituição financeira é retirada da rede credenciada de arrecadação municipal, deixando de integrar o rol de instituições aptas a receber novas autorizações de execução, novas integrações operacionais ou futuras contratações decorrentes do credenciamento.

8.1.2. Considera-se extinção contratual o encerramento do Contrato, com a cessação dos efeitos jurídicos da relação contratual firmada entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, ressalvadas as obrigações pendentes, os deveres de prestação de contas, as responsabilidades por fatos anteriores, o dever de sigilo e as obrigações de guarda e disponibilização de informações.

8.2. Poderá ocorrer descredenciamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, nas hipóteses previstas no edital e na legislação, especialmente pela perda das condições de habilitação, descumprimento das regras técnicas, atraso ou falha no repasse de valores, quebra de sigilo, uso indevido de dados, fraude, dolo, má-fé, reiteradas falhas de execução ou pedido voluntário da CREDENCIADA.

8.2.1. O pedido voluntário de descredenciamento deverá ser apresentado formalmente pela CREDENCIADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo prazo diverso previsto no edital, permanecendo a instituição responsável pelas obrigações já assumidas, pelos valores arrecadados, pelos arquivos de retorno, pelas conciliações pendentes e pelas demais responsabilidades decorrentes da execução anterior ao efetivo descredenciamento.

8.2.2. Efetivado o descredenciamento, a instituição financeira deixará de constar da rede credenciada de arrecadação municipal, sem prejuízo da manutenção de suas obrigações pendentes e da conclusão dos procedimentos de conciliação, prestação de contas, correção de inconsistências e repasse de valores arrecadados anteriormente.

8.3. Este Contrato será extinto pelo advento do termo final de sua vigência, independentemente de terem sido executados todos os quantitativos estimados, tendo em vista que os quantitativos possuem natureza meramente estimativa e não geram direito subjetivo a volume mínimo de documentos arrecadados.

8.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CREDENCIANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.1.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CREDENCIADA pela CREDENCIANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.1.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.3.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 ao 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A extinção do contrato poderá ser:

8.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

8.4.2. Consensual, por acordo entre as partes; ou

8.4.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.5. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

8.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.5.3. Indenizações e multas.

8.6. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica credenciada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CREDENCIADA o direito à prévia e ampla defesa, conforme art. 165, inciso I, alínea e da Lei 14.133/2021.

8.8. As responsabilidades imputadas à CREDENCIADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CREDENCIANTE, não cessam com a extinção do contrato.

8.9. A extinção ou o descredenciamento não afastam a responsabilidade da CREDENCIADA por fatos anteriores, valores arrecadados não repassados, inconsistências pendentes, danos, sanções, dever de sigilo e obrigações de guarda e disponibilização de informações.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Os atos praticados pela CREDENCIADA, prejudiciais à execução do contrato, nos termos do Título IV, Capítulo I da Lei Federal 14.133/2021, sujeitam-na às seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de Jataí;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

9.2. Caberá a CREDENCIANTE aplicar à CREDENCIADA ADVERTÊNCIA:

9.2.1. quando ocorrer execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento deste Contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

9.2.2. quando a CREDENCIADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021;

9.3. Caberá a CREDENCIANTE aplicar à CREDENCIADA **MULTA**:

9.3.1. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento**)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

9.3.2. Moratória de 0,55% (cinquenta e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 6º dia ao limite de 10 (dez) dias;

9.3.3. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 11º dia até o limite de 15 (quinze) dias;

9.3.4. Moratória de 1,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 16º até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3.5. Moratória de 2% (dois por cento) por mês de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 30º dia;

9.3.6. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.3.7. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte inadimplida, no caso de inexecução parcial do contrato;

9.3.8. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.3.9. Compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

9.3.10. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato;

9.3.11. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.3.12. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de cometimento das infrações descritas no item 9.5 deste contrato;

9.3.13. Multa por gravidade das infrações, infrações essas não listadas neste contrato, no qual será objeto de análise por parte da CREDENCIANTE para fins de definição da gravidade do evento, sendo nos valores conforme tabela 2:

TABELA 2 **MULTAS POR GRAVIDADE DAS INFRAÇÕES**		
GRAU	GRAVIDADE	% de multa sobre o valor do contrato firmado
1	LEVE	0,5 %
2	MÉDIA	2,5%
3	GRAVE	5%

a) **INFRAÇÕES LEVES:**

Penalidade: advertência escrita e ou multa.

Reincidência: multa conforme o valor previsto na tabela – Grau 1.

b) **INFRAÇÕES MÉDIAS**:

Penalidade: multa.

Valor: Conforme TABELA

Reincidência: O dobro do valor previsto na Tabela

c) **INFRAÇÕES GRAVES:**

Penalidade: multa.

Valor: Conforme TABELA

Reincidência: O dobro do valor previsto na Tabela

9.3.14. As multas compensatórias serão aplicadas nos casos de descumprimento parcial ou total do contrato.

9.3.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

9.4. Ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal de Jataí, pelo prazo de até 3 (três) anos a CREDENCIADA que:

9.4.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato;

9.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.4.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratual sem motivo justificado;

9.5. Será **DECLARADA A INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a CREDENCIADA que:

9.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.5.2. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

9.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.5.6. As infrações previstas no item 9.4 quando justificada a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o CREDENCIANTE;

10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. As sanções dos itens 9.2, 9.4 e 9.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas neste contrato e em seus anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa.

9.8. Findo o prazo estabelecido e não sendo resolvidos os problemas, será considerado inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

9.9. O somatório das multas aplicadas quando cumuladas não poderão ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

9.10. A aplicação de multa não impede que a Administração extingue unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

9.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CREDENCIANTE, conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

9.12. A CREDENCIADA desde a assinatura do contrato, autoriza a CREDENCIANTE a descontar dos valores devidos pela CREDENCIANTE à CREDENCIADA o montante das multas aplicadas, as indenizações cabíveis e/ou os prejuízos causados à CREDENCIANTE.

9.13. As multas aplicadas, as indenizações cabíveis e/ou os prejuízos causados à CREDENCIANTE serão deduzidos dos pagamentos eventualmente devidos pela CREDENCIANTE à CREDENCIADA, ou seja, créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CREDENCIADA possua com o mesmo órgão ora CREDENCIANTE, podendo ser realizados através de glosa, ou deduzidos da garantia de execução quando cabível.

9.14. Caso os valores citados anteriormente forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CREDENCIANTE à CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou poderá ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente, conforme art. 156, §8º da Lei 14.133/2021.

9.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CREDENCIANTE.

9.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, conforme art. 159 da Lei 14.133/2021.

9.17. A personalidade jurídica da CREDENCIADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes

de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CREDENCIADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme art. 160 da Lei 14.133/2021.

9.18. A CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme Art. 161 da Lei 14.133/2021.

9.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.20. Na aplicação das sanções previstas neste contrato será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, para apresentar recurso e especificar as provas que pretende produzir, conforme art. 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

9.20.1. As intimações serão conforme descritas no item 10 deste contrato.

9.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.22. Nos processos de sanções serão abertas vista do processo aos interessados, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Itarumã, nº 355, Setor Santa Maria, Jataí/GO.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO

10.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de qualquer das situações descritas no artigo 117 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como o descumprimento das cláusulas contratuais serão comunicadas pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, a fim de que seja providenciada a regularização nos prazos estipulados.

10.2. Todos os avisos, sanções, intimações e comunicados realizados pela Prefeitura Municipal de Jataí para com a CREDENCIADA serão exclusivamente realizadas através da imprensa Oficial do Município (Diário Oficial de Jataí- http://www.jatai.go.gov.br "Diário Oficial") e encaminhado no e-mail oficial da CREDENCIADA no seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxx ;

10.2.1. A contagem do prazo começa a contar a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Município de Jataí.

10.2.2. Em caso de necessidade da CREDENCIADA em alterar o e-mail oficial para recebimento do previsto na Cláusula **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste c ontrato, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, de forma expressa e por Ofício assinado pelo representante lega da empresa de forma física e protocolada no PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA DE JATAÍ ou de forma digitalizada ao e-mail do Gestor do Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1. A fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda, que será responsável pelo atestado da qualidade dos serviços prestados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência do contrato, decorrente das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, alterações dos projetos especificações, prazos, ou normas gerais de serviços, serão feitas através de termo aditivo.

12.2. A CREDENCIANTE reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros itens, serviços ou insumos objetos deste termo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do artigo 125 da Lei 14.133/2021.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não poderá ocorrer a subcontratação do objeto pactuado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência da garantia de execução.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CASO FORTUITO, FORÇA MAIOR E OMISSOS

15.1. A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. As hipóteses de caso fortuito ou força maior, previstas no art. 393 do Código Civil, serão excludentes de responsabilidade das partes.

15.3. Qualquer suspensão do adimplemento do presente contrato, em decorrência de fatos assinalados nesta cláusula, será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências persistirem.

15.4. Ocorrendo circunstância que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar imediato conhecimento à outra.

15.5. Se o presente contrato for rescindido por motivo de caso fortuito ou força maior, a CREDENCIADA terá direito a receber da CREDENCIANTE apenas o valor proporcional ao quanto adimplido.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Em conformidade com o disposto no artigo 91 da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A CREDENCIADA autoriza, expressamente, que a CREDENCIANTE utilize os dados pessoais, tais como o nome completo do sócio ou representante legal da CREDENCIADA, bem como seu número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

17.2. As partes, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

17.3. As partes obrigam-se ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou consultores que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

17.4. As partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato.

17.5. As partes se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

17.6. A CREDENCIANTE não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CREDENCIADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

18.1. Ficam por força deste instrumento, as partes sujeitas aos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Cada parte é responsável por suas próprias obrigações. Nenhuma das Partes deverá fazer qualquer declaração ou incorrer em qualquer obrigação em nome ou em benefício da outra. A relação entre as Partes é exclusivamente de contratantes independentes.

19.2. As partes declaram serem capazes para a celebração do presente instrumento, reconhecendo, ainda, que participara conjunta e ativamente de sua negociação em redação, agindo de boa-fé e na plena expressão e livre exercício de suas vontades.

19.3. A nulidade de qualquer das cláusulas do Contrato não prejudicará a validade e a eficácia das demais.

19.4. Ficam expressamente revogados e quitados quaisquer pactos, ajustes, condições, contratos e cláusulas anteriormente estabelecidos entre as Partes relativos ao objeto deste Contrato em tudo que contrarie o que é ajustado no presente, ficando claro que, no caso de haver divergência de condições entre o estabelecido no Contrato e eventuais documentos dele integrantes, prevalecerão

sempre as condições expressas neste contrato.

19.5. As disposições complementares que criarem alterarem ou implicarem em renúncia a direitos e obrigações das partes serão formalizadas mediante termo aditivo.

19.6. O não exercício de qualquer direito previsto neste contrato representará simples tolerância, não podendo ser invocado pela outra parte como novação de qualquer das suas obrigações aqui assumidas.

19.7. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de Jataí - GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Jataí/GO, aos dias -- do mês de ---------- de 2026.

JOÃO GERALDO DE SOUZA BRAGA
Gestor e Ordenador de Despesas
Decreto nº 01/2025
Credenciante

CREDENCIADA
Representante da Credenciada
Credenciada

TESTEMUNHAS:
1 - _____
CPF:

2- _____
CPF:

Responsável pela elaboração da presente minuta
Paula Morgana Rosa Souza – Matrícula 15599

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.590/2026

Nome empresarial:
CNPJ Nº:
Endereço:

A proponente que infra-assina esta, participante do Credenciamento nº 007/2026, o qual visa o credenciamento paralelo e não excludente de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais (impostos, taxas, contribuições e qualquer outra receita municipal) por meio de guia DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN e PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, **DECLARA**, por meio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei nº 14.133/2021, **RENUNCIAR** de forma expressa ao direito de recurso administrativo e prazo respectivo, referente as decisões tomadas pela comissão responsável pela condução do procedimento, pertinente ao julgamento dos documentos de habilitação preliminar realizado, concordando, por seguinte, com o curso do processo.

Jataí/GO, aos dias -- do mês de ---------- de 2026.

Assinatura
Nome do responsável ou representante legal da empresa

OBS.: Termo de renúncia opcional e facultativo.