



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Credenciamento de instituições financeiras (bancos comerciais), caixas econômicas e cooperativas de crédito para prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban e/ou leitura de QrCode PIX, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.**

### 1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

O objeto deste Termo de Referência é o Credenciamento de instituições financeiras (bancos comerciais), caixas econômicas e cooperativas de crédito para prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban e/ou leitura de QrCode PIX, dentro dos prazos previstos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024, bem como as demais legislações complementares e ainda pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo.

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever todos os pontos que devem ser atendidos para a realização do certame, assim como as obrigações da Administração Municipal de Ji-Paraná/RO e da contratada, dentro dos prazos associados.

#### 1.1. Natureza do objeto

Os serviços que se pretende contratar são serviços de natureza comum. Serviços de natureza comum são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 1.2. Quantitativos do objeto

Pretende-se credenciar em torno de 183.000 serviços, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de guichê)	50.000
2	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc.)	50.000
3	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de autoatendimento - caixa eletrônico)	10.000
4	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de internet/mobile/PIX)	5.000
5	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de conta corrente)	50.000
6	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de gerenciados financeiros pessoa jurídica)	5.000

7	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de callcenter)	5.000
8	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de banco postal)	8.000
	<b>TOTAL:</b>	183.000

Esta quantidade foi estimada de acordo com a demanda do município.

### 1.3. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme a Lei nº 14.133, de 2021, contanto que tenha duração máxima de 10 (dez) anos conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

A escolha pelo prazo de vigência de 60 (sessenta) meses justifica-se pelo fato de ser um serviço contínuo, o que pode oferecer maior vantagem econômica. Podendo o valor das tarifas serem atualizadas anualmente conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), o eventual ajuste ocorrerá mediante inexigibilidade de licitação conforme art. 74, IV da Lei 14.133/21.

### 1.4. Possibilidade de prorrogação contrato

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme a Lei nº 14.133, de 2021, contanto que tenha duração máxima de 10 (dez) anos conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

## 2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas

### 1.1. Materiais de referência

Para referência do documento foram utilizadas as seguintes fontes:

- Lei 14.133/2021;
- Decreto Federal nº 11.878/2024.

### 1.2. Definições e siglas

**DAM** - Documento de Arrecadação Municipal.

### 1.3. Justificativa da contratação/credenciamento

O objetivo deste procedimento administrativo é facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos por meio da contratação paralela e não excludente, conforme exposto no Art. 79 da Lei 14.133/2021, onde afirma que o credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: *l - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.*

Este estudo serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação pretendida e embasar o termo de referência de acordo com a Lei 14.133/2021.

É sabido que a Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não, entre outras funções.

O serviço de arrecadação de receitas públicas no âmbito municipal mostra-se indispensável, visto que o mesmo exige alto grau de disponibilidade dos serviços, e com uma infraestrutura adequada que garantam o bom atendimento, assim como o controle eficaz e segurança nas operações financeiras.

Faz-se necessário a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda deste Município, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) é um dos documentos mais importantes para os contribuintes que realizam atividades sujeitas à tributação municipal, como prestação de serviços, construção civil, publicidade, entre outras.

O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) é um documento fiscal que **comprova o pagamento dos impostos municipais devidos pelas pessoas físicas e empresas que realizam atividades sujeitas à tributação municipal.**

O documento de recolhimento e arrecadação municipal serve para que as pessoas físicas e jurídicas cumpram com suas obrigações tributárias perante o município, recolhendo os impostos municipais devidos.

Em âmbito empresarial, o pagamento dos impostos municipais é essencial para que as organizações exerçam suas atividades de forma regular.

Além disso, o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) também serve para que os contribuintes possam:

- Escriturar seus livros fiscais;
- Apurar seus resultados contábeis;
- Comprovar sua regularidade fiscal;
- E declarar seus impostos federais e estaduais.

Isso é necessário para participar de licitações, obter certidões negativas, solicitar alvarás, renovar cadastros, entre outras situações.

Os documentos de arrecadação, de maneira geral, incluem impostos relativos a determinado ente federativo.

No caso do município, o DAM pode incluir diversos impostos municipais, dependendo da atividade exercida pela empresa, da localização do estabelecimento, e da legislação municipal.

Os principais impostos municipais que podem constar no DAM são:

- **ISS (Imposto Sobre Serviços):** incide sobre a prestação de serviços de qualquer natureza, exceto os serviços tributados pelo ICMS;
- **ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis):** incide sobre a transmissão onerosa de bens imóveis entre pessoas vivas;
- **IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):** incide sobre a propriedade, o domínio útil ou a posse de imóvel urbano, seja ele edificado ou não.

Além desses impostos, o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pode incluir outras taxas, **contribuições e tarifas municipais**, como a taxa de coleta de lixo, a taxa de iluminação pública, a contribuição de melhoria, a tarifa de água e esgoto, entre outras.

Os contribuintes devem estar em dia com o pagamento dos documentos de arrecadação, pois isso é uma obrigação legal, que garante a regularidade fiscal perante o

município.

### 3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto

O devido estudo busca solução para contratação que atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda do município de Ji-Paraná, tendo como objetivo principal o estudo detalhado para identificar no mercado a melhor solução para suprir as necessidades da Secretaria, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O objetivo deste procedimento administrativo é facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

Portanto, busca-se a realização de credenciamento de instituições financeiras para prestação dos serviços de recolhimento de tributos municipais por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para a manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda deste Município, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

**O credenciamento possibilita a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.**

#### 3.1. Do local de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados no município de Ji-Paraná/RO.

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá emitir declaração de que conhece as condições e grau de dificuldades existentes para a prestação dos serviços a Administração Municipal de Ji-Paraná/RO, e encaminhá-la conjuntamente com a documentação de habilitação.

#### 3.2. Dos prazos de execução

A entidade financeira credenciada deverá emitir **relatórios diários** discriminando qual forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas. Assim, a partir destas informações o Município irá efetuar o pagamento.

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, **mensalmente**, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a **apresentação dos relatórios devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.**

**O pagamento será mensal**, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente aos serviços prestados.

Os arquivos contendo os registros do movimento de arrecadação são colocados à disposição do credenciante no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a credenciada, isenta da entrega dos documentos físicos.

#### 4. Requisitos da contratação

O objetivo deste procedimento administrativo é facilitar o processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente a diminuição dos inadimplimentos por meio da contratação paralela e não excludente, conforme exposto no Art. 79 da Lei 14.133/2021, onde afirma que o credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: *I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.*

Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras que atendam em todas as Unidades Federativas do Brasil e **que tenham sede no Município de Ji-Paraná**, que preencham todos os requisitos exigidos.

As instituições financeiras credenciadas prestarão serviços de recebimento de tributos e receitas Municipais através da Documento de Arrecadação Municipal (DAM), de acordo com as estipulações do presente Termo de Referência e minuta do contrato.

A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, **com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município**, serão realizadas pelas instituições financeiras, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

**O pagamento das guias DAM se dará pela leitura de código de barras padrão FEBRABAN e/ou leitura de QRCode PIX.** O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa relacionada no item 9 deste Termo de Referência, pelos documentos arrecadados.

**A instituição financeira realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.**

A entidade financeira credenciada deverá emitir **relatórios diários** discriminando qual forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas. Assim, a partir destas informações o Município irá efetuar o pagamento.

##### **4.1. das condições técnicas mínimas para participação**

Experiência direta comprovada do credenciado na execução dos serviços a serem prestados.

Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de natureza semelhantes ao objeto de que trata a referida licitação.

O atestado apresentado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, CPF e função.). Além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços/produtos, conforme detalhado a seguir:

- A comprovação da experiência se dará com atestados de capacidade técnica em nome da credenciada, com quantificação e prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação.

Os atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, estarão sujeitos a verificação das informações prestadas, através de diligência, conforme disposto no Art. 64, inciso I, da Lei 14.133/2021, que assim prevê;

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

#### **4.2. Da qualidade econômica e financeira da empresa**

Cópia do balanço patrimonial, referente aos últimos 02 (dois) anos de exercício social já exigível na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa visando demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data e apresentação da proposta.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

#### **4.3. Das obrigações da Contratada**

A Contratada obriga-se a:

- a) Fornecer o objeto rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital licitatório e na proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados;
- b) Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência e no Edital Licitatório;
- c) Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- d) Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários à perfeita execução do objeto;
- e) Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;
- f) Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas relações com a CONTRATANTE;
- g) Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da fatura, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas;
- h) Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;
- j) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- k) A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

l) No período da prestação dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, problemas que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação.

m) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

n) Relatar ao Município e toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

o) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para habilitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

p) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao contratante e terceiros, na execução dos serviços.

q) O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei 14133/2021.

r) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio.

s) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

#### **4.4. Das obrigações da contratante**

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

c) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

d) Emitir e fornecer à CONTRATADA todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto;

e) Atestar a entrega do objeto, no que tange à sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital licitatório;

f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;

g) Solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no Contrato, ou que não tenha comportamento adequado no serviço;

h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

i) Realizar publicação do extrato desse contrato na forma do art. 94 da lei 14.133/2021;

j) A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato: definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual e capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;

#### **4.5. Das Sanções administrativas**

O licitante ou contratado será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

Os procedimentos sancionatórios obedecerão às regras previstas na Lei 14.133/2021.

29.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14133/21 as seguintes sanções:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do item 29.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da nova lei de licitações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do item 29.2., calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da nova lei de licitações.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do item 29.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da nova lei de licitações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do item 29.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da nova lei de licitações, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 29.2. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do item 29.2. será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 29.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do item 29.2.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas do item 29.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.3. Na aplicação da sanção prevista do item 29.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

29.4. A aplicação das sanções previstas nos do item 29.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 29.4. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá

apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 29.4.;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

29.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

29.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

29.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 29.2., o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

29.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. 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.

29.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso

de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 29.1. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento

A credenciada receberá os créditos, objeto deste contrato, adequados ao padrão FEBRABAN de arrecadação, com prestação de contas exclusivamente em meio magnético, nos canais de atendimento abaixo identificados:

- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de guichê**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de correspondente bancário, lotérica, etc.**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de autoatendimento - caixa eletrônico**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de internet/mobile/PIX**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de conta corrente**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de gerenciados financeiros pessoa jurídica**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de callcenter**);
- Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (**por meio de banco postal**).

Os arquivos contendo os registros do movimento de arrecadação são colocados à disposição do credenciante no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a credenciada, isenta da entrega dos documentos físicos.

Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pelo credenciante no meio magnético, a credenciada deve manifestar-se no prazo de 48 horas, após o comunicado de inconsistência.

### 5.1. Regime de execução

O Regime de execução indireta, para atender ao Município de Ji-Paraná/RO.

### 5.2. Da indivisibilidade do objeto

O parcelamento do objeto licitado em itens poderá ser realizado, o parcelamento refere-se à possibilidade de dividir o contrato em itens ou lotes, visando a melhor execução dos

serviços ou fornecimentos, sem comprometer a eficiência e a qualidade técnica do que está sendo contratado. Essa prática pode trazer diversos benefícios.

A divisão do objeto permite que cada item ou lote seja especializado, favorecendo a escolha de fornecedores mais qualificados para atender a demandas específicas. Isso garante que os serviços ou produtos sejam realizados com maior qualidade.

Embora o objeto esteja parcelado, ainda é possível alcançar economias de escala. Fornecedores podem oferecer preços mais competitivos em função de volumes específicos, reduzindo os custos gerais do contrato.

O parcelamento do objeto pode facilitar a participação de pequenos e médios fornecedores, que talvez não tenham capacidade para atender um contrato de grande porte. Isso promove uma maior concorrência e diversidade de ofertas, beneficiando a administração pública.

Com a divisão em lotes, a gestão do contrato se torna mais flexível, permitindo ajustes e adequações conforme a evolução das necessidades do município. Isso pode resultar em respostas mais ágeis a mudanças no contexto operacional.

O parcelamento ajuda a dispersar riscos associados à execução do contrato, evitando que a falha de um único fornecedor comprometa toda a operação. Caso um lote não seja entregue conforme o esperado, os demais podem continuar a ser executados normalmente.

A gestão de contratos parcelados pode facilitar o monitoramento e a avaliação de cada item ou lote, permitindo um acompanhamento mais detalhado e eficaz do desempenho dos fornecedores.

O parcelamento permite que a administração pública se adapte às particularidades e dinâmicas do mercado, garantindo que os itens ou serviços contratados atendam às necessidades de forma mais precisa.

Em suma, o parcelamento do objeto licitado é uma estratégia que possibilita a administração pública otimizar seus processos, promover a concorrência e garantir a qualidade técnica dos serviços e produtos contratados, tudo isso preservando a economia de escala e beneficiando a gestão pública de forma geral.

### **5.3. Resultados pretendidos**

O credenciamento de instituições financeiras para o recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Abaixo, detalhamos os principais resultados esperados:

#### **5.3.1. Economicidade**

A concorrência entre as instituições financeiras credenciadas pode resultar em tarifas e taxas mais competitivas, diminuindo os custos associados ao processamento de pagamentos e ao gerenciamento de receitas.

Com um sistema mais eficiente, espera-se aumentar a taxa de arrecadação, reduzindo a necessidade de investimentos adicionais em campanhas de recuperação de crédito e na gestão da inadimplência.

A centralização do processo de arrecadação permite uma gestão mais simplificada, reduzindo a carga administrativa e os custos operacionais relacionados à supervisão e ao

controle dos pagamentos.

### **5.3.2. Aproveitamento de Recursos Humanos**

Com a automatização e a simplificação do processo de arrecadação, os recursos humanos da Secretaria Municipal de Fazenda poderão ser redirecionados para atividades estratégicas, como fiscalização e atendimento ao contribuinte, aumentando a eficiência do trabalho.

A implementação de novos processos pode incluir treinamentos e capacitação dos servidores, o que contribui para o aprimoramento das competências e habilidades da equipe, resultando em um serviço público de maior qualidade.

### **5.3.3. Aproveitamento de Recursos Materiais**

A digitalização dos processos de arrecadação, por meio da utilização de sistemas online e do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), diminui o uso de papel e outros insumos, contribuindo para uma gestão mais sustentável.

A parceria com instituições financeiras pode proporcionar acesso a sistemas tecnológicos avançados, otimizando a gestão de informações e melhorando a segurança dos dados, sem necessidade de grandes investimentos por parte do município.

### **5.3.4. Aproveitamento de Recursos Financeiros**

A maior eficiência na arrecadação resultará em um fluxo de caixa mais previsível e estável, permitindo uma melhor gestão financeira e planejamento orçamentário.

O credenciamento de várias instituições financeiras deve facilitar o pagamento de tributos, resultando em um aumento na arrecadação, o que pode ser revertido em benefícios para a população, como serviços públicos de qualidade.

A implementação do sistema de credenciamento de instituições financeiras para o recolhimento de tributos municipais promete gerar resultados positivos significativos, não apenas em termos de economicidade, mas também no aproveitamento mais eficaz dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Com isso, espera-se fortalecer a capacidade da Secretaria Municipal de Fazenda em cumprir suas funções, beneficiando toda a comunidade.

Os serviços, objeto do presente credenciamento, poderão ser reajustados anualmente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorridos no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado pela Administração Pública Municipal através do setor competente para este fim. Após o devido credenciamento, o eventual ajuste ocorrerá mediante inexigibilidade de licitação conforme art. 74, IV da Lei 14.133/21.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme a Lei nº 14.133, de 2021, contanto que tenha duração máxima de 10 (dez) anos conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa relacionada pelos documentos arrecadados. A instituição financeira realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

#### **5.4. Da vigência do credenciamento**

De acordo com o art. 79, parágrafo único, inciso I da Lei 14.133/21, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.

Durante o prazo da vigência do chamamento Público o Processo ficara à disposição da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo disponibilizado a Comissão Permanente de Licitação CPL sempre que for solicitado.

#### **6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade**

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

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

O acompanhamento e a fiscalização da execução consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

O exercício da fiscalização não transporta, para o CREDENCIANTE, qualquer responsabilidade por eventual incorreção na prestação dos serviços.

A fiscalização dos serviços será exercida por Servidor designado pela Administração Municipal.

#### **7. Critérios de medição e de pagamento**

##### **7.1. Critérios de aceitação dos produtos**

O pagamento referente aos serviços somente será efetuado mediante apresentação de relatório com os boletos recebidos, devidamente assinado pelo responsável.

A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, todos os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços contratados.

##### **7.2. Do Pagamento**

O desembolso será efetuado em parcela única. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, após entrega dos serviços, por meio de crédito em conta corrente.

O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos relatórios devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.

O pagamento será mensal, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente aos serviços prestados.

Em caso de irregularidade na emissão dos relatórios, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses, contados da data do início de vigência deste contrato. Após 12 meses o valor das tarifas poderá ser atualizado anualmente conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

É de exclusiva responsabilidade do credenciado, não sendo possível a transmissão ao Município, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

É de exclusiva responsabilidade do credenciado, não sendo possível a transmissão ao Município, todos os danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

### 8.1. Público do documento

Instituições financeiras (bancos comerciais), caixas econômicas e cooperativas de crédito para prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban e/ou leitura de QRCode PIX.

### 8.2. Critérios para participação

De acordo com o Decreto Federal nº 11.878/2024, em seu artigo Art. 10

Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

§ 1º É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 2º O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de

seu requerimento de participação com as exigências do edital.

§ 3º A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

### 8.3. Do Julgamento das propostas

Para julgamento e classificação das propostas, será analisado o atendimento de todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

### 8.4. Da habilitação

Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo:

- Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Documentos relativos à regularidade fiscal,
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Atestar que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## 9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado

Os custos estão estimados em torno de **354.100,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil e cem reais)**, conforme [Cotação 02 de 30/08/2024 \(ID 1167204\)](#).

Item	Descrição	Quantidade	Valor médio encontrado	Valor Total
1	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de guichê)	50.000	R\$ 2,33	R\$ 116.500,00
2	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc.)	50.000	R\$ 2,33	R\$ 116.500,00
3	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de autoatendimento - caixa eletrônico)	10.000	R\$ 1,88	R\$ 18.800,00
4	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de internet/mobile/PIX)	5.000	R\$ 1,86	R\$ 9.300,00
5	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de conta corrente)	50.000	R\$ 1,86	R\$ 93.000,00
6	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de gerenciados)	5.000		R\$ 0,00

financeiros pessoa jurídica)				
7	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de callcenter)	5.000		R\$ 0,00
8	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de banco postal)	8.000		R\$ 0,00
9	<b>TOTAL</b>	183.000		R\$ 354.100,00

A Instituição Financeira interessada em aderir ao credenciamento em epigrafe, poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores máximos acima, sob pena de não credenciamento, apresentando sua proposta. Poderá ainda, ofertar proposta com preços menores.

## 10. Adequação orçamentária

Para dar cobertura as despesas, serão utilizados os seguintes elementos de despesa:

02	
02 05	Poder executivo
02. 05. 01	Secretaria Municipal de Fazenda
04. 122. 0001. 2078.0000	Gabinete do Secretário Mun. De Fazenda
3. 3. 90. 39. 00	Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda
<b>Ficha 136</b>	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## 11. Disposições gerais

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme a Lei nº 14.133, de 2021, contanto que tenha duração máxima de 10 (dez) anos conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa relacionada pelos documentos arrecadados. A instituição financeira realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

Durante o prazo da vigência do chamamento Público o Processo ficara à disposição da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo disponibilizado a Comissão Permanente de Licitação CPL sempre que for solicitado.

Os serviços, objeto do presente credenciamento, poderão ser reajustados anualmente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorridos no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado pela Administração Pública Municipal através do setor competente para este fim. Após o devido credenciamento, o eventual ajuste ocorrerá mediante inexigibilidade de licitação conforme art. 74, IV da Lei 14.133/21.

Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial Lei nº 14.133/2021 obedecendo, no que couber, as demais legislações e as disposições aplicadas a cada caso.

## 12. Dos anexos

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes documentos:

- [Estudo Técnico 5 de 27/09/2024 \(ID 1235842\)](#);
- [Solicitação de Compra - Contratação de Serviços 1836 de 09/09/2024 \(ID 1187185\)](#);
- [Anexo ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA de 27/09/2024 \(ID 1236281\)](#);
- [Anexo ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA de 27/09/2024 \(ID 1236282\)](#).

**Autorizo e aprovo o presente Termo de Referência.**

Ji-Paraná, 30 de outubro de 2024

(Assinado eletronicamente)  
**ELIANE SANTOS SILVA**  
Secretária Municipal de Fazenda  
Decreto nº 2820/GAB/PMJP/2024

Elaborado por: **Janete Barbosa**  
Cargo: Assessor Especial - SEMFAZ

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 / 3416-4030 - Fax (69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



SIMPLES  
ASSINATURA  
ELETRÔNICA  
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **JANETE ALVES BARBOSA, ASSESSOR (A) ESPECIAL - SEMFAZ**, em 30/10/2024 às 08:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



SIMPLES  
ASSINATURA  
ELETRÔNICA  
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SANTOS SILVA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA**, em 30/10/2024 às 08:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1313240** e o código verificador **C0A7545B**.

Referência: [Processo nº 1-8993/2024](#).

Docto ID: 1313240 v1