



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

**DECRETO N. 4765, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024**

*Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** o teor do [Memorando 305 de 03/09/2024 \(ID 1173384\)](#)

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

**§1º** Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Adelson Francisco Pinto da Silva: Agente de Contratação/Presidente Pregoeiro;
- II - Gilmara de Andrade Alves: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- III - Lourival do Nascimento Matos: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- IV - Eliane Teresinha Bassani: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- V - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Pregoeiro.

**§2º** Equipe de Apoio:

- I - Ana Paula de Souza;
- II - Anelise Torres Gomes Anderson;
- III - Kleiquiane Pereira da Silva;
- IV - Jully Anne Teixeira de Oliveira.

**Art. 2º** A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto n. 4631, de 19 de agosto de 2024.

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, 05 de setembro de 2024.

*[assinado eletronicamente]*  
**ISAU FONSECA**  
**Prefeito**

---

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



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **ISAU RAIMUNDO DA FONSECA, Prefeito do Município de Ji-Paraná**, em 05/09/2024 às 12:34, 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.jj-parana.ro.gov.br](http://eproc.jj-parana.ro.gov.br), informando o ID **1178016** e o código verificador **3C661E07**.

---

Docto ID: 1178016 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

PROCESSO Nº 1-8993/2024  
CONTRATANTE (UASG 980005)

Torna-se público que o Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por intermédio desta Superintendência de Compras e Licitações e dos Agente de Contratação nomeados por força das disposições contidas no **DECRETO N. 4765/2024**, em atendimento ao que consta do Processo nº 1-8993/2024/SEMFAZ, torna público, para conhecimento dos interessados. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 7º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, combinado com o artigo 187 da Lei n. 14.133/2021, a partir de sua publicação realizará o **CREDENCIAMENTO** que cujo o objeto é o **contratação 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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste Edital – Estudo Técnico Preliminar apêndice do Termo de Referência, demais normas e regulamentos atinentes a matéria, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data de Início do Recebimento da proposta e dos documentos de habilitação: **04/11/2024**

Data de Encerramento do Recebimento: **04/11/2025**.

Valor total estimado: **R\$ 486.670,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil e seiscentos e setenta reais)**.

Durante o prazo para recebimento de propostas, **12 (doze) meses**, qualquer interessado poderá enviar por e-mail: [supecoljipa@gmail.com](mailto:supecoljipa@gmail.com), para credenciamento que será recebido e julgado por esta Superintendência.

**LOCAL:** Os interessados deverão encaminhar a documentação exigidas no Edital, via e-mail, para o endereço eletrônico: [supecoljipa@gmail.com](mailto:supecoljipa@gmail.com) aos cuidados desta Superintendência, no período de 12 (doze) meses, qual seja: **04/11/2024 a 04/11/2025**.

**EDITAL:** O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, no endereço eletrônico <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> ([www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**1. PRAZO DE RETIRADA DO CREDENCIAMENTO:** Durante o período de vigência do Edital, **doze (12) meses** o Credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados da Lei n. 14.133/21 c/c art. 5º, caput, do Decreto n. 11.878/2024, que poderá retirar o Instrumento Convocatório **no endereço eletrônico <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> ([www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, e-mail [supecoljipa@gmail.com](mailto:supecoljipa@gmail.com), Superintendência de Compras e Licitações localizada à Rua dos Brilhantes, n. 130, bairro Urupá, Ji-Paraná/RO.

Ji-Paraná/RO, 31 de outubro de 2024.

ELIANE TERESINHA  
BASSANI:37869540200

Assinado de forma digital por ELIANE  
TERESINHA BASSANI:37869540200  
Dados: 2024.10.31 09:23:16 -04'00'

**Eliane Teresinha Bassani**

**Agente de Contratação**

Decreto nº. 4765/GAB/PMJP/2024



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

PROCESSO Nº 1-8993/2024

Torna-se público que o Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por intermédio desta Superintendência de Compras e Licitações e dos Agente de Contratação nomeados por força das disposições contidas no **DECRETO N. 4765/2024**, em atendimento ao que consta do Processo nº 1-8993/2024/SEMFAZ, torna público, para conhecimento dos interessados. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 7º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, combinado com o artigo 187 da Lei n. 14.133/2021, a partir de sua publicação realizará o **CREDENCIAMENTO** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar apêndice do Termo de Referência, demais normas e regulamentos atinentes a matéria, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em que cujo o objeto 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, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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>	<b>183.000</b>

1.3. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 3.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.8. A vedação de que trata o item 3.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. **Contratações 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**

3.1.2. **Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos 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 PI.**

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. 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.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. O órgão credenciante terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.6. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a 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, em sendo o caso.

4.7. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, em relação aos documentos por ele abrangidos.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.9. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico [supecoljipa@gmail.com](mailto:supecoljipa@gmail.com), até a conclusão da fase de habilitação.

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

4.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico e-mail [supecoljipa@gmail.com](mailto:supecoljipa@gmail.com).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Secretaria Municipal de Fazenda**.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. 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.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, 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.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 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.
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 6.10. A apuração de responsabilidades 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 interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no e-mail: [supecoljipa@gmail.com](mailto:supecoljipa@gmail.com).
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

**9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **05 (cinco) dias**.
- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será 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.
- 9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda, conforme descrito no Termo de Referência anexo I deste Credenciamento.

**11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

**12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de sua publicação

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/> ([www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)).

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.1.2. ANEXO II - Modelo Proposta

13.5.1.3. ANEXO III – Declaração Unificada

13.5.1.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato

Ji-Paraná, 31 de outubro de 2024

ELIANE TERESINHA  
BASSANI:37869540200  
**Eliane Teresinha Bassani**  
Agente de Contratação  
Decreto nº 4765/2024

Assinado de forma digital por ELIANE  
TERESINHA BASSANI:37869540200  
Dados: 2024.10.31 09:23:41 -04'00'



## 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 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: *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 irremovíveis 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 QR Code 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



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>Órgão:</b>	Secretaria Municipal de Fazenda
<b>Unidade</b>	Gabinete da Secretária
<b>Serviço:</b>	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.

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Fazenda	Eliane Santos Silva

**1. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para contratação de solução que atenderá à necessidade 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.

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.

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.

Por meio dele, os contribuintes recolhem os impostos municipais devidos, como o ISS, IPTU e ITBI, para se manter em conformidade fiscal com a prefeitura local.

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.

### 1.1. 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.

## 1.2. Regime de Execução

Regime de Execução Indireta, para atender ao Município de Ji-Paraná.

## 1.3. Materiais de Referência

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

## 1.4. Definições e Siglas

**DAM** - Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

## 1.5. Local de Execução dos Serviços

O serviço deverá ser executado no município de Ji-Paraná/RO.

## 1.6. Da vigência

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. Demonstração da previsão no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão\*, alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade

Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: DFD 1165/2024, Produto 97729, data estimada para o início do processo de contratação em 01/09/2024, e data estimada para a conclusão do processo de contratação em 01/12/2024.

O serviço desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, em conformidade ao cronograma para sua destinação.

## 3. Requisitos da contratação.

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 preencherem 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 edital 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 8. Deste Estudo Técnico 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. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala\***

Estima-se que para a contrata serão utilizadas as seguintes quantidades de serviços:

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>	<b>183.000</b>

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

**5. Levantamento de mercado que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar**

As possíveis alternativas para a aquisição ora pretendida são aquisição por Pregão ou aquisição por adesão a Ata de registro de preços existente.

O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a *modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

A definição de bens e serviços comuns está prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: *aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

No que se refere ao procedimento da modalidade do pregão, segue-se o rito procedimental previsto no artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, bastante semelhante ao rito previsto na Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), qual seja:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I preparatória;

II de divulgação do edital de licitação;

III de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV de julgamento;

V de habilitação;

VI recursal;

## VII de homologação.

Tal rito procedimental necessário e obrigatório a modalidade de aquisição acima citada demanda recursos e procedimentos que tornam a categoria do pregão mais vagarosa.

A **adesão a ata de registro de preços**, comumente conhecida como carona, ocorre quando um órgão não participante, também denominado órgão aderente, (aquele órgão que não participou dos procedimentos iniciais do processo licitatório, não integra a ata de registro de preços art. 6º inciso XLIX da Lei nº 14.133/21), decide contratar o objeto licitado pelo órgão gerenciador. Ronny Charles Lopes de Torres, em seu livro Leis de Licitações Públicas Comentadas, destaca que a adesão possui natureza jurídica de contratação direta, como uma hipótese anômala de dispensa. o procedimento da adesão foi expressamente previsto na Lei nº 14.133/21.

É interessante pontuar que não somente deve ser observada a questão do preço de mercado e da vantajosidade da adesão, como também há a necessidade de consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, deixando claro que o órgão gerenciador tem a função de controlar as adesões, diante das limitações de quantitativos, e a empresa deve ser consultada em relação à aceitação ou não da adesão.

Outrossim, o procedimento de adesão deve ser submetido à análise da assessoria jurídica, de acordo com o art. 53, § 4º da Lei nº 14.133/21. Após cumprido os requisitos necessários e suficientes, os itens já estarão aptos para aquisição, procedimento mais célere do que o inicialmente explanado.

O **credenciamento**, conforme a Lei nº 14.133/2021 art. 6º e inciso XLIII, consiste na elaboração de feito administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

E ainda, de acordo com o Decreto Federal nº 11.878/2024, o credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Diante do exposto, será adotado o sistema de credenciamento, onde possibilita o atendimento das necessidades da SEMFAZ, caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas para aumentar a eficiência administrativa.

**6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação\***

Os custos estão estimados em torno de **R\$ 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 financeiros pessoa jurídica)	5.000		R\$ 0,00
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

## 7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

### 7.1. Descrição da Solução

Este estudo visa credenciar instituições financeiras para a prestação de serviços de recolhimento de tributos municipais, utilizando o Documento de Arrecadação Municipal (DAM). O intuito é otimizar o processo de arrecadação e aprimorar o atendimento aos contribuintes, resultando na redução da inadimplência.

A Secretaria Municipal de Fazenda busca modernizar e facilitar a arrecadação de tributos, garantindo que os contribuintes tenham acesso a canais de pagamento mais eficientes e acessíveis. A implementação dessa solução permitirá uma maior eficiência nas atividades arrecadatórias, além de um melhor suporte ao contribuinte.

O credenciamento de múltiplas instituições financeiras proporcionará aos contribuintes diversas opções de pagamento, tornando o processo mais conveniente, com um sistema mais acessível e eficiente, espera-se uma diminuição nos índices de inadimplência, favorecendo a saúde financeira do município.

O credenciamento de instituições financeiras permitirá um atendimento mais ágil e personalizado, aumentando a satisfação do contribuinte, a implementação de um sistema padronizado de arrecadação possibilitará maior controle e transparência nos processos financeiros, facilitando a auditoria e o monitoramento.

A solução pode incorporar tecnologias que facilitem a emissão, o pagamento e a comprovação de tributos, tornando o processo mais rápido e seguro.

As normas e procedimentos para a operação do DAM devem obedecer ao padrão FEBRABAN, garantindo que todas as instituições sigam os mesmos padrões de qualidade e segurança.

Com essa abordagem, a Secretaria Municipal de Fazenda busca não apenas arrecadar tributos, mas também proporciona um relacionamento de confiança e transparência com os contribuintes, estimulando a regularização e o cumprimento das obrigações fiscais.

### 7.2. Justificativa da contratação

A contratação de instituições financeiras por meio de credenciamento para o sistema de arrecadação de tributos municipais é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Fazenda. A seguir, apresentamos as principais razões que justificam essa necessidade:

A manutenção das atividades arrecadatórias é essencial para a saúde financeira do município. O credenciamento de instituições financeiras permitirá a implementação de um sistema mais ágil e eficiente, facilitando o recebimento de tributos e contribuindo para a realização de investimentos públicos.

Ao disponibilizar diversas instituições financeiras para a realização de pagamentos, estamos promovendo uma maior acessibilidade. Isso garante que os contribuintes possam escolher a forma mais conveniente de efetuar seus pagamentos, reduzindo barreiras e melhorando a experiência do usuário.

A implementação de um sistema de arrecadação mais eficaz, com opções de pagamento diversificadas, pode levar à diminuição dos índices de inadimplemento. Quando os contribuintes encontram meios mais fáceis e rápidos para regularizar suas situações fiscais, a tendência é que o cumprimento das obrigações tributárias aumente.

O credenciamento permite a realização de contratações simultâneas sob condições padronizadas, assegurando a uniformidade no atendimento e na qualidade dos serviços prestados. Isso facilita o controle e a supervisão das atividades, além de promover um ambiente de concorrência saudável entre as instituições.

Com a diversificação dos canais de arrecadação, a Secretaria poderá oferecer um atendimento mais rápido e eficaz, respondendo de maneira mais ágil às demandas dos contribuintes. Isso resulta em maior satisfação e confiança na gestão pública.

A centralização e padronização do processo de arrecadação promovem maior transparência nas operações financeiras do município. Isso facilita a auditoria e o monitoramento dos fluxos de receita, contribuindo para uma gestão pública mais responsável e transparente.

As instituições credenciadas receberão orientações e treinamentos adequados, garantindo que estejam preparadas para operar dentro dos parâmetros estabelecidos pela Secretaria, o que resulta em um atendimento de qualidade aos contribuintes.

Diante de todos esses aspectos, a contratação de instituições financeiras para o credenciamento é imprescindível para garantir um sistema de arrecadação eficiente, acessível e transparente, promovendo a regularização fiscal e contribuindo para o desenvolvimento do município.

## **8. Justificativas para o parcelamento ou não contratação**

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.

## **9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**

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:

### **9.1. 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.

## **9.2. 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.

## **9.3. 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.

## **9.4. 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.

## **10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual**

Antes da celebração do contrato, a Administração deve adotar uma série de providências para garantir que a execução do contrato ocorra de forma eficiente e conforme as normas vigentes. Essas providências incluem:

### **10.1. Planejamento e Justificativa**

Realizar um planejamento detalhado que justifique a necessidade do serviço a ser contratado, incluindo análise de custos e benefícios.

### **10.2. Capacitação de Servidores**

Avaliar quais servidores ou empregados precisam de capacitação específica para a fiscalização e gestão do contrato.

Organizar treinamentos que abordem a legislação pertinente, as responsabilidades dos fiscais e as melhores práticas de gestão contratual.

Material de Apoio: Disponibilizar manuais, guias e outras ferramentas que ajudem na compreensão das obrigações contratuais e na aplicação de normas.

### **10.3. Definição da Equipe de Fiscalização**

Designar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que tenham as competências necessárias para a função.

Estabelecer claramente as atribuições de cada membro da equipe.

### **10.4. Documentação Necessária**

Verificar se todos os documentos necessários para a celebração do contrato estão completos e em conformidade com a legislação.

### **10.5. Emissão da Nota de Empenho**

Emitir a nota de empenho em favor da contratada, que é o ato administrativo que reserva a dotação orçamentária para o cumprimento da despesa.

A nota de empenho deve conter informações como o valor do contrato, o objeto da contratação e o prazo de execução.

Essas providências são essenciais para assegurar que o contrato seja celebrado de maneira transparente e que a Administração esteja preparada para monitorar e fiscalizar sua execução. A capacitação dos servidores é um passo fundamental para garantir a eficácia na gestão contratual, minimizando riscos e garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas. A emissão da nota de empenho é o fechamento do processo de formalização, permitindo que a contratada inicie a execução do serviço.

## **11. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não se aplica.

## **12. Descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável**

A Contratada deverá adotar uma série de medidas para minimizar os impactos ambientais decorrentes de suas atividades. Essas responsabilidades incluem, mas não se limitam a:

### **12.1. Avaliação de Impacto Ambiental**

Realizar uma análise detalhada dos possíveis impactos ambientais associados à execução do contrato, identificando riscos e propondo ações corretivas.

### **12.2. Conformidade Legal**

Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a obtenção de licenças e autorizações necessárias.

### **12.3. Gestão de Resíduos**

Implementar um plano de gerenciamento de resíduos, que inclua a segregação, armazenamento, transporte e destinação adequada de resíduos gerados durante a execução do serviço.

Promover a reciclagem e a reutilização de materiais sempre que possível.

#### **12.4. Uso Sustentável de Recursos**

Adotar práticas que promovam a eficiência no uso de recursos naturais, como água e energia, buscando reduzir o consumo e desperdício.

#### **12.5. Treinamento e Capacitação**

Capacitar seus colaboradores sobre práticas sustentáveis e a importância da proteção ambiental, garantindo que todos estejam cientes de suas responsabilidades.

#### **12.6. Monitoramento e Relatórios**

Estabelecer um sistema de monitoramento dos impactos ambientais das atividades realizadas, com relatórios periódicos que documentem as ações adotadas e seus resultados.

#### **12.7. Planos de Emergência**

Desenvolver e implementar planos de emergência para situações que possam causar danos ambientais, como vazamentos ou acidentes.

#### **12.8. Engajamento da Comunidade**

Fomentar o diálogo com a comunidade local e outras partes interessadas sobre as práticas adotadas e os impactos das atividades, promovendo a transparência e a colaboração.

A adoção dessas medidas não apenas demonstra o compromisso da Contratada com a sustentabilidade, mas também é essencial para a mitigação de riscos e a promoção de um ambiente saudável. Essas ações contribuem para a responsabilidade social e ambiental, alinhando-se às melhores práticas de mercado e às expectativas da Administração pública.

### **13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

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.

O prazo de vigência do chamamento será de 12 (doze) meses contados a partir da Publicação do Edital, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), 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.

Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Estudo Técnico, os chamados casos omissos, que 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.

Esta secretaria declara que a contratação pretendida é viável, conforme demonstra o presente Estudo Técnico Preliminar, o qual evidenciou que a proposta de solução, dentro dos prazos previstos, mostra-se necessária e possível tecnicamente, além de ser fundamental para auxiliar o desenvolvimento das atividades realizadas por toda a Administração Municipal.

Atenciosamente.

Ji-Paraná, 27 de setembro 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)



Documento assinado eletronicamente por **JANETE ALVES BARBOSA, ASSESSOR (A) ESPECIAL - SEMFAZ**, em 27/09/2024 às 12:11, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE SANTOS SILVA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA**, em 27/09/2024 às 12:40, 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 **1235842** e o código verificador **5DC892FF**.

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

Docto ID: 1235842 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**  
**PROCESSO Nº 1-8993/2024**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO**

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.

<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
<b>Firma/Razão Social:</b>			
<b>Nome Fantasia:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>Endereço:</b>		<b>Número:</b>	
<b>Bairro:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Cidade:</b>		<b>UF:</b>	
<b>Inscrição Municipal:</b>		<b>Inscrição Estadual:</b>	
<b>Telefones:</b>			
<b>E-mails (para envio de empenhos e notificações):</b>			
<b>Banco:</b>	<b>Ag.:</b>	<b>Cc:</b>	
<b>Dados dos Sócios:</b>			
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>Nome do Representante Legal</b>			
<b>RG</b>	<b>CPF</b>		
<b>Endereço</b>		<b>Número:</b>	
<b>Bairro:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Cidade:</b>		<b>UF:</b>	
<b>Telefone:</b>			
<b>E-mail:</b>			



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Através do presente, pleiteamos o credenciamento nesta Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, visando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (DAM) PELA LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN E/OU LEITURA DE QR CODE PIX, através dos canais habilitados conforme abaixo:

Item	Descrição	Marcar com "X"
1	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de guichê)	
2	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de correspondentebancário, lotérica, etc.)	
3	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de autoatendimento - caixa eletrônico)	
4	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de internet/mobile/PIX)	
5	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de conta corrente)	
6	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de gerenciados financeiros pessoa jurídica)	
7	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de callcenter)	
8	Recebimento das Guias de Arrecadação Municipal padrão FEBRABAN (por meio de banco postal)	

**Para os fins e efeitos deste requerimento, DECLARO, sob as penas da lei**

1. Que o valor fixado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente;
2. A ciência de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data do requerimento, sendo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro; a ciência de que os valores fixados devem comportar todos os 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 até a data da entrega deste (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021);
3. O conhecimento e a submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21 e às cláusulas e condições constantes do Edital de Credenciamento.

**Local, Data**

**Nome e Assinatura do representante legal**



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024  
PROCESSO N 1-8993/2024**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Eu, ..... (nome completo), RG nº. ...., CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), representante legal da ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. ...., responsável por eventual assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) Possuímos condições de executar o objeto conforme o valor fixado pela Administração no Termo de Referência, sendo suficiente para a perfeita execução do objeto especificado no mesmo instrumento, bem como para cobrir 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 do protocolo do requerimento;
- b) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo procedimento auxiliar de credenciamento;
- d) para os fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) não há, em nosso quadro societário, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento auxiliar 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;
- f) atendemos integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, nos termos do inciso I do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes no edital do processo em epígrafe e seus anexos, e possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências ali contidas, com as quais concordamos plenamente, nos termos do inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) assumimos o compromisso de manter, enquanto permanecermos credenciados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

l) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

j) concordamos em praticar nos serviços a serem realizados, os preços estipulados no edital ou inferiores a ele, conforme descrito no Termo de Referência.

K) o(a) preposto da empresa é o(a) Sr.(a)....., RG nº..... e ....., telefone nº (DDD)....., mail ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de e Rua , a quem deverão ser direcionadas todas as comunicações, como, abertura de prazo, notificações, intimações, entre outras, estando CIENTE de que todas as comunicações serão enviadas ao e-mail supra indicado. k) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação/ordem de serviço, concordamos que seja encaminhada através do endereço de e-mail supracitado, nos comprometendo, em caso de alteração, a protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado por meio dos dados anteriormente fornecidos.

Local, Data

Nome e Assinatura do representante legal



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

---

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

**CONTRATO N. \_\_\_\_\_/2024**

**Processo Administrativo n. 1-8993/2024**

**CRENCIAMENTO/FUNDAMENTO: Artigo 7º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, combinado com o artigo 187 da Lei n. 14.133/2021 e art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.**

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ, denominado CRENCIANTE e a empresa \_\_\_\_\_, denominada CRENCIADA, para contratação 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste Edital – Estudo Técnico Preliminar apêndice do Termo de Referência, demais normas e regulamentos atinentes a matéria, em conformidade com artigo 7º do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, combinado com o artigo 187 da Lei n. 14.133/2021 e art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ, na qualidade de CONTRATANTE, com sede à Rua Dois de Abril, 1701 – bairro Urupá, Ji-Paraná - RO, CEP 76800-000, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.672/0001-25, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_ na qualidade de CRENCIANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CRENCIADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, em consonância com as regras gerais da Lei federal n. 14.133/2021, Lei Federal Complementar n. 123 de 17/12/2006, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é o FORNECIMENTO parcelado, pela CRENCIADA, de ..... (Objeto), destinado a atender a demanda de ..... moradoras no Município de Teresina-PI e encaminhados por meio de regulação pela Fundação Municipal de Saúde de Teresina, nos termos e nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência e Edital e seus anexos.

1.2. Os itens do objeto que a CRENCIADA se compromete a fornecer, em conformidade com as especificações do Anexo II do Edital, são os seguintes:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

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>		<b>183.000</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Autorização de Credenciamento, caso existentes;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO (art. 92, IV, VII e XVIII)**

2.1. O credenciado deverá efetuar a prestação de serviços 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, próprio conforme estabelecido no Termo de Referência anexo I do Edital.**

2.2. A Credenciante reserva-se o direito de não aceitar os serviços que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo aplicar as penalidades permitidas na Lei nº. 14.133/21.

2.3. A execução dos serviços deverá ocorrer em quantas tarifas forem necessárias para atender as requisições, conforme programação da Secretaria Municipal de Fazenda do município de Ji-Paraná.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

2.4. Constatadas irregularidades nos serviços a serem prestados do objeto licitado, a secretaria requisitante poderá:

2.4.1. Se referir-se à especificação, o setor de serviços poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.4.2. Na hipótese de substituição, a credenciada do objeto, deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

2.4.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

2.5. Os serviços/execução provenientes deste credenciamento deverão ser executados sempre que solicitados pelo setor responsável.

2.6. Os serviços estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, a critério da Credenciante, podendo o mesmo ser realizado no processo da prestação, ou quando do recebimento, diretamente pelo departamento de compras.

2.7. A Credenciada deverá fornecer os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pela Credenciante.

2.8. Caberá a Credenciada obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

2.9. A Credenciada não poderá cobrar de terceiros, qualquer complementação aos valores fixados para os serviços prestados.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

#### **3.1. Responsabilidades da CREDENCIADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Edital e seus anexos, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento e no Edital;

3.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

3.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

3.1.6. Comunicar à **Secretaria Municipal de Fazenda**, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços/fornecimento, independente do motivo;

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

3.1.8. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

3.1.9. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução do contrato;

3.1.10. Atender com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos seus serviços;

3.1.11. Informar à Secretaria Municipal de Fazenda, o quantitativo mensal atendidos, quando solicitado.

**3.2. Responsabilidades da CREDENCIANTE (art. 92, X, XI e XIV):**

3.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo interessado/credenciado;

3.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciamento, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.2.3. Registrar por escrito todas as falhas da credenciada e as solicitações de melhoria;

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

3.2.5. Emitir autorização individualizada (por usuário SUS) para a execução do objeto;

3.2.6. Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela credenciada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.7. Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente aos serviços de execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

3.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste instrumento, do Edital e seus Anexos.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. A remuneração a que fará jus a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar que 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.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

4.2. O pagamento será efetuado pelo Setor competente até o **15º dia do mês** subsequente de acordo com os serviços prestados e emissão de notas fiscais, devidamente conferida/atestada por servidor do órgão requisitante.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida para a PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.

4.3.1. A nota fiscal deverá possuir a mesma razão social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.

4.4. Anexo à Nota Fiscal, em papel timbrado, deverá ser informado o endereço completo da empresa, telefone, nome e nº do banco, nome e nº da agência e o nº da conta corrente, além dos serviços prestados no mês de referência, para fins de pagamento.

4.5. Qualquer irregularidade que impeça a efetivação do pagamento será comunicada a Credenciada, ficando suspenso o pagamento até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal.

4.5.1. Constituem ônus exclusivo da Credenciada, quaisquer alegações de direito, seja do Órgão Fiscalizador, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS (art. 92, VIII)**

5.1. Os recursos financeiros vigentes para encargos decorrentes do presente Credenciamento correrão por conta da seguinte

02 Poder executivo

02 05 Secretaria Municipal de Fazenda

02. 05. 01 Gabinete do Secretário Mun. De Fazenda

04. 122. 0001. 2078.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda

3. 3. 90. 39. 00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Ficha 136**

5.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ consignará nos próximos exercícios, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento do objeto.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO**

6.1. O presente instrumento terá a vigência por **60 (sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. Ocorrendo a prorrogação prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

6.3. O Credenciante, através do(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços.

6.4. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. O representante da Credenciante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6. A Gestão deste contrato será realizada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_.

6.7. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

6.7.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

6.8. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

6.9. Constatada alguma irregularidade na execução do objeto, o Credenciante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, do **Índice de Preços do Consumidor – INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. A credenciada deverá protocolar/encaminhar até o dia **05 (cinco) de cada mês**, o relatório comprobatório da execução dos serviços/ juntamente com a nota fiscal para conferência por parte do servidor da Secretaria para posterior pagamento.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

---

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

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

9.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

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

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

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

9.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

9.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.8”, “18.1.9”, “18.1.10” e “18.1.11” do subitem 18.1, bem como nas alíneas 19 “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.3. 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 autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

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 (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9. O Contratante 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10. 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 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração Pública contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O Município de Ji-Paraná/RO, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões fundamentadas nos seguintes casos, de acordo com o Decreto Municipal.

12.1.1. Pedido de descredenciamento por parte do interessado, sem aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL**

12.1.2. Descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

12.1.2.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no Processo Licitatório respectivo;

12.1.2.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

12.1.2.3. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

12.1.2.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

12.2. Fica assegurado o direito do interessado/credenciado ao Contraditório e Ampla Defesa.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GENERALIDADES**

13.1. A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento, desde que comunique oficialmente com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

13.2. É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços previstos neste Termo.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (art. 92, §1º)**

15.1 É eleito, para fins legais e questões derivadas deste ajuste o Foro de Ji-Paraná/RO, com renúncia expressa a qualquer outro. Do que, para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido às partes foi por elas ratificado e assinado.

Ji - Paraná, RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CREDENCIANTE:**

**CREDENCIADA:**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_