PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

EDITA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 003/PMJ/2025

CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO:
CREDENCIAMENTO POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CUJA FINALIDADE É A VIABILIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS PELO MUNICÍPIO EM SEU FAVOR, POR QUALQUER MODALIDADE DE COBRANÇA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 1.516.360,80 (Um Milhão, Quinhentos e Dezesseis Mil, Trezentos e Sessenta Reais e Oitenta Centavos).

PRAZO DE INSCRIÇÃO:
De segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h:30min às 11h:30min e 13h:30min às 17h:30min**, iniciando as 08h00min do dia 19 de maio de 2025, finalizando às 07h30min do dia 30 de junho de 2030.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por **Taxa**.

PRAZO DE VIGÊNCIA:
Vigência: **60 (sessenta) meses**.

LOCAL DA INSCRIÇÃO:
E-mail: supel@jaru.ro.gov.br
Presencial: Superintendência de Licitações e Contratos, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – CEP: 76.890-000 – JARU/RONDÔNIA, munidos dos documentos exigidos no presente Edital.

Compõe este Edital os seguintes Anexos:
ANEXO I – Projeto Básico;
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Declaração de Regularidade Fiscal e não Impedimento;
ANEXO IV – Declaração de Ciência e Aceitação das Condições do Edital;
ANEXO V – Declaração de Estrutura Técnica e Operacional;
ANEXO VI – Relação de Canais de Atendimento;
ANEXO VII – Termo de Compromisso; e
ANEXO VIII - Minuta de Termo de Credenciamento.

Sumário

1. DO OBJETO.....
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....
3. DA INSCRIÇÃO.....
4. DA HABILITAÇÃO.....
5. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E DA CREDENCIANTE.....
6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.....
7. DO CONTRATO E DA ASSINATURA DO CONTRATO.....
8. DO PAGAMENTO.....
9. DOS RECURSOS.....
10. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....
12. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....
13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....
15. DISPOSIÇÕES GERAIS.....
16. DO FORO.....

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/PMJ/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5952/PMJ/2025

PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Presidente, designado (a) pela Portaria nº 291, de 01 de outubro de 2024, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará **CREDENCIAMENTO** por meio de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

PRAZO DE INSCRIÇÃO

INICIO DAS INSCRIÇÕES:	Dia 19/05/2025, com início às 08h00min.
FIM DAS INSCRIÇÕES:	Às 07h30min, do dia 30/06/2030. (Horário Local)
PERÍODO DE INSCRIÇÃO:	De segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h:30min às 11h:30min e 13h:30min às 17h:30min. (Horário Local)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CUJA FINALIDADE É A VIABILIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS PELO MUNICÍPIO EM SEU FAVOR, POR QUALQUER MODALIDADE DE COBRANÇA,** a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Total
1	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CUJA FINALIDADE É A VIABILIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS PELO MUNICÍPIO EM SEU FAVOR, POR QUALQUER MODALIDADE DE COBRANÇA.	1,00	SVC	R$ 1.516.360,80

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO ELETRÔNICO, CAIXA AUTOMÁTICO, HOME BANKING, INTERNET.	1,00	TAXA	1,27	1,27
2	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIO, BANCO POSTAL, AGENTES LOTÉRICO.	1,00	TAXA	1,40	1,40
3	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVER-	1,00	TAXA	1,40	1,40

	SAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO DE ATENDIMENTO NO CAIXA PRESENCIAL, OUTROS BANCOS.				
4	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO DE PAGAMENTO COM QRCODE PIX.	1,00	TAXA	0,95	0,95
5	ARRECADAÇÃO DE BOLETO DE COBRANÇA REGISTRADA.	1,00	TAXA	1,93	1,93

1.4. EXCLUSIVIDADE PARA PAGAMENTO VIA PIX (ITEM 4)

1.4.1. A instituição financeira credenciada que oferecer a **menor taxa para operações via QRCode Pix** será a **exclusiva para este tipo de arrecadação** em razão do ganho de eficiência e economicidade para a Administração Pública, sem prejuízo à competitividade.

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. Poderão participar do certame somente as instituições financeiras que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e autorizada pelo Banco Central do Brasil.

2.6. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta.

2.7. A instituição financeira deverá possuir posto de atendimento no Município de Jaru/RO.

2.8. Não poderão participar do credenciamento:

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

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

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

2.8.4. 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;

2.8.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

2.8.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CREDENCIANTE, 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.

2.8.7. O impedimento de que trata o item 2.8.2 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.

2.8.8. 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.

2.8.9. A vedação de que trata o item 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.

2.9. Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

2.10. Tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação.

2.11. ADESÃO PERMANENTE AO CREDENCIAMENTO:

2.11.1. O chamamento público permanecerá aberto de forma contínua pelo prazo de 60 (sessenta) meses, permitindo a adesão permanente de instituições financeiras que comprovem o cumprimento das condições mínimas estabelecidas no edital. Dessa forma, o credenciamento garante ampla concorrência e possibilita o ingresso de novos interessados a qualquer tempo durante a vigência.

2.12. ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS E CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

2.12.1. Todos os credenciados que atenderem aos critérios definidos no edital, com propostas de taxas compatíveis com os valores cotados, estarão igualmente habilitados a prestar os serviços. Os credenciados deverão permanecer aptos e regulares durante todo o período de vigência do credenciamento.

2.12.2. A rotatividade e a distribuição da demanda se darão conforme a livre escolha do contribuinte, que poderá optar pelo posto de atendimento que melhor lhe convier. Essa dinâmica respeita o interesse público e promove um acesso mais abrangente e descentralizado ao serviço, conforme o princípio da impessoalidade.

2.12.3. Exceção: Para os pagamentos realizados via PIX, a Administração utilizará a instituição financeira credenciada que apresentar a menor taxa de operação e que esteja tecnologicamente integrada aos sistemas da Prefeitura de Jaru, em razão do ganho de eficiência e economicidade para a Administração Pública, sem prejuízo à competitividade entre os participantes do credenciamento. Essa definição visa garantir uma operação padronizada, segura e economicamente vantajosa para o ente público, especialmente no que diz respeito à integração com os sistemas municipais.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1.1. Os interessados deverão estar cadastrados no Sicaf e encaminharão, por meio eletrônico ou presencialmente, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, conforme modelo em anexo do edital.

3.1.2. Para participar do credenciamento, as instituições interessadas, caso realizem a entrega presencialmente**,** deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa, conforme modelo abaixo, juntamente com a documentação exigida no tópico da Habilitação no item 4 do edital e as declarações em anexo.

(RAZÃO SOCIAL/NOME, ENDEREÇO DA PROPONENTE, TELEFONE, E-MAIL E CNPJ) CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX/ANO PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO

a) I Presencial, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Jaru
Rua Raimundo Cantanhêde, n° 1080, setor 2, Jaru - RO - CEP: 76890-000
Superintendência de Licitações
Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, em dias úteis.

b) II Eletrônico, através do envio da documentação digitalizada (em formato PDF), para o e-mail oficial: supel@jaru.ro.gov.br

Assunto do e-mail: CREDENCIAMENTO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS [NOME DA INSTITUIÇÃO].

3.1.3. A documentação deverá estar completa, assinada, e acompanhada de requerimento formal (modelo Anexo II), devidamente preenchido e assinado por representante legal da instituição.

a) Requerimento de credenciamento (Anexo II);
b) Declaração de regularidade fiscal e não impedimento (Anexo III);
c) Declaração de ciência e aceitação das condições do edital (Anexo IV).

3.1.4. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.1.5. 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.

3.1.6. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Projeto Básico, 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.

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

3.1.7.1. 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;

3.1.7.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.1.7.3. 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;

3.1.7.4. 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.

3.2. 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 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 credenciada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.3. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. A falsidade da declaração de que trata o item 3.1.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. 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 Projeto Básico, 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.

4.2. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da licitação destinado ao envio da documentação de habilitação, o comprovante do registro no SICAF. Essa consulta será RESTRITA ao SICAF, não sendo realizada de outros meios/sites.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

4.7. O órgão credenciante terá o **prazo de até 3 (três) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14. 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.

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

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

4.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

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

4.17. 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.

4.18. Os (as) interessados (a) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

4.19. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada

no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (**RG**) e (**CPF**), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

e) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

g) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.20. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.
b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.
c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.
d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidão Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2o Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT.**

4.20.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.20.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4.20.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.21. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante prestou ou está prestando, a contento, fornecimento com características técnicas, prazos e **quantidade mínima compatível com até 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado** na forma do Inc. II e § 2º do Art. 67, da Lei nº. 14.133/21, observando as peculiaridades do objeto deste Pregão.

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b) O(a) pregoeiro (a) poderá diligenciar a veracidade do atestado apresentado, solicitando ao menos um dos documentos abaixo:

b.1.) NOTA FISCAL, NOTA DE EMPENHO, CONTRATO, PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL OU OUTRO DOCUMENTO HÁBIL, que comprove a origem do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa.

b.2.) O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

b.3.) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CREDENCIANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.,

4.21.1. Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil - BCB, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

4.21.2. Declaração comprovando todos os documentos listados abaixo de que possui estrutura operacional adequada para prestação dos serviços nos moldes exigidos pelo edital (ANEXO V).

- Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil - BCB, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

- A instituição financeira CREDENCIANTE., deverá possuir as soluções em tecnologias (APIs, etc.) necessárias para as integrações com o sistema de arrecadação utilizado atualmente pela CREDENCIANTE, de forma Corretiva, Adaptativa e Evolutiva, sem ônus para CREDENCIANTE.
-
- Comprovação de que a instituição financeira possui posto de atendimento em funcionamento no Município de Jaru/RO, por meio da apresentação de documento hábil que ateste a existência e a regularidade do referido posto, como alvará de funcionamento, registro no Banco Central ou documento equivalente.

- A Credenciada, deverá disponibilizar de soluções em tecnologias(APIs, etc.), a exemplo de webhook, para que, os pagamentos realizados DIARIAMENTE, sejam transmitidos para CREDENCIANTEE através de arquivo retorno da arrecadação(pagamentos), a fim de que os sistemas da CREDENCIANTE efetue a baixa automaticamente, sem a necessidade de intervenção humana, da seguinte forma:

- Documentos de arrecadação pagos através do Código de Barras - arquivo retorno da arrecadação(pagamentos) deverá ser enviado até as 07:00 do dia seguinte.
-
  Documentos de arrecadação pagos através do QrCode PIX - deverá ser enviado em rajadas de 10(dez) em 10(dez) minutos as informações dos pagamentos, para baixa nos sistemas da CREDENCIANTE.

4.21.3. Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN, Banco Central do Brasil e demais Regulamentações e Normas aplicadas ao assunto.

4.21.4. Apresentar declaração de Relação de canais de atendimento disponíveis ao público (Anexo VI) , contendo:

- Quantidade e localização das agências ou correspondentes;
- Canais digitais disponíveis (internet banking, app, QR Code, etc.);
- Horários de funcionamento para atendimento ao público.

4.22. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência**, **Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b.1) 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.

c) A comprovação da boa situação financeira da intuição interessada será efetivada pela apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado índice mínimo de 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil:

IB =PR x100/(PRE /FatorF)

Onde:
IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;
PR = Patrimônio de Referência;
PRE = Patrimônio de Referência Exigido;
FatorF = 0,11

c.1. A fórmula supramencionada deverá estar aplicada em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por contador habilitado de vínculo trabalhista com a instituição financeira.

c.2. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados [Patrimônio de Referência Exigido (PRE)] obedecem à regulamentação em vigor.

c.3. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com o art. 4º da Resolução do CMN nº 4.193, de 1º de março de 2013 e Circular do BC n°3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

c.4. Ademais, em virtude da natureza do objeto do presente certame, que abrange toda a arrecadação do município, torna-se indispensável a exigência de comprovação da boa situação financeira da instituição interessada. Esta comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominado **Índice de Basileia**, com um índice mínimo exigido de **11% (onze por cento)**. Tal índice deve ser calculado de acordo com as regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil.

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) Nas compras para entregas futura e na execução de obras e serviços, o licitante deverá apresentar o capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, visando demonstrar aptidão econômica.

f) Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 4.22, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

4.23. Das Declarações:

a) **Termo de Compromisso** (declaração conjunta) (Anexo VII).

4.23.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

4.23.2. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

4.23.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E DA CREDENCIANTE

5.1. DA CREDENCIADA

5.1.1. Os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipos/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE, deverão ser no momento de seu recebimento para pagamento pelo banco, autenticados em todas as suas vias, emitir comprovante da recepção do pagamento contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras e demais informações necessárias para a

devida identificação do documento de arrecadação que originou o pagamento, mantendo-os arquivados por no mínimo 365(trezentos e sessenta e cinco dias).

5.1.2. Disponibilizar à CREDENCIANTE em Layout pré-definido por este, até as 07:00 (sete horas) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

5.1.3. Receber os Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos de arrecadação municipal somente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, Guia de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documento com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias, devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

5.1.4. Prestar os serviços, objeto da licitação, em toda sua rede de agências, postos bancários, correspondentes e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

5.1.5. Apresentar à CREDENCIANTE, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada agência, posto bancário, correspondente e outras representações, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela CREDENCIANTE e formalizada por Termo Aditivo, caso necessário, por interesse da CREDENCIANTE.

5.1.6. Comunicar formalmente à CREDENCIANTE, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistemas da credenciada, que resultem em descontinuidade na prestação dos serviços contratados, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do certame.

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

5.1.8. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01(um) dia útil, contando a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no CONTRATO.

5.1.9. Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços contratados, objeto do certame, o que dependerá de prévia concordância por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

5.1.10. Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

5.1.11. Disponibilizar à CREDENCIANTE os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a credenciada obrigada a resolver eventuais irregularidades, inclusive realizando novos processamentos das informações contidas nos arquivos auditados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.1.12. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedada a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores.

5.1.13. A credenciada repassará à CREDENCIANTE no prazo de até 1(um) dia útil, o produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos, independentemente do meio de pagamento adotado pelo contribuinte/devedor para liquidação do documento, sendo este de forma eletrônica nos terminais de autoatendimento, Internet Banking, guichê de atendimento(boca do caixa) do banco ou dos correspondentes bancários.

5.1.14. A credenciada poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, no entanto, a credenciada deverá obrigatoriamente, receber em todos os canais atendimento, sendo estes de forma eletrônica nos terminais de autoatendimento, Internet Banking, guichê de atendimento(boca do caixa) do banco, dos correspondentes bancários e através do Aplicativo mobile da instituição financeira.

5.1.15. A credenciada, deverá possibilitar que os contribuintes/devedores que possuem conta/relacionamento em outras instituições financeiras, inclusive digitais, possam pagar normalmente os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE.

5.2. É VEDADA A CREDENCIADA:

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

5.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do CREDENCIANTE.

5.2.3. Não será considerada como repassada o produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pela CREDENCIANTE e/ou quando o valor constante do arquivo das transações, forem diferentes dos valores registrados no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

5.2.4. Recusar o recebimento/atendimento nos guichês(boca do caixa) na parte interna das agências.

5.2.5. Condicionar o atendimento/recebimento a apenas correntistas da instituição financeira.

5.3. DA CREDENCIANTE

5.3.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

5.3.2. Acompanhar a execução do Contrato, aplicando as sanções que se fizerem necessárias.

5.3.3. Designar servidor(es) para acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato.

5.3.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas.

5.3.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido e preços pactuados.

5.3.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

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

5.3.8. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados.

5.3.9. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. DO PRAZO E LOCAL

6.1.1. A prestação de serviços em relação a "implantação/execução do contrato, incluindo os teste de arquivos e homologação dos códigos de barras e QRCodi PIX", iniciar-se no momento da data de assinatura do contrato entre a instituição financeira e a Prefeitura, contudo o recebimento efetuado nas dependências das instituições iniciar-se após toda a conclusão do processo operacional, sendo que este prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos.

6.2. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

6.2.1. A CREDENCIADA prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, emitidos pelo município em seu favor;

6.2.2. Os serviços através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras e QRCode PIX, repasse de tributos e demais receitas municipais com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor da CREDENCIANTE, serão realizados pela credenciada, suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos e home/banking office;

6.2.3. Somente será pago a instituição as tarifas correspondentes aos boletos efetivamente liquidados(pagos) pelo contribuinte.

6.2.4. Os valores por canal de cobrança descritos, permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato.

6.2.5. A credenciada deverá realizar a cobranças das tarifas incidentes sobres os serviços prestados, de forma mensal, ou seja, posterior ao mês dos serviços executados para a Prefeitura Municipal de JARU/RO, através de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, destacando a retenção dos tributos incidentes na fonte. Não deverá ser realizado o débito em conta dos serviços prestados.

6.2.6. O produto (receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos

para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, deverá ser creditado pela credenciada nas contas designadas pela CREDENCIANTE;

6.2.7. A credenciada deverá disponibilizar e indicar do seu quadro de funcionários, um profissional capacitado, que ficará responsável pelo atendimento de forma exclusiva a CREDENCIANTE, para fins de tratar da execução dos serviços contratados.

6.2.8. A credenciada, deverá disponibilizar o arquivo retorno da arrecadação, a cada 15 minutos, disponível através de ambiente eletrônico da própria instituição financeira e também desenvolver API para que esse procedimento seja realizado a ser desenvolvido entre a credenciada e a empresa fornecedora dos sistemas de tributação e arrecadação CREDENCIANTE, sem ônus para a Prefeitura, de modo a ser realizada a baixa automática no sistemas da CREDENCIANTE.

6.2.9. DA ENTREGA DE RELATÓRIOS

6.2.9.1. A instituição credenciada deverá encaminhar à credenciante **relatórios mensais consolidados**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Total de transações realizadas no período;
- Identificação dos contribuintes ou pagadores (CPF/CNPJ quando aplicável);
- Valores arrecadados por natureza de receita;
- Data da arrecadação;
- Canal utilizado para recebimento (agência, internet, correspondentes, etc.);
- Taxa de remuneração aplicada.

6.2.10. Os relatórios deverão ser enviados **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao período de apuração, em **formato PDF e planilha editável (.xlsx ou .ods)**, por meio de:

- **Correio eletrônico:** e-mail a ser informado posteriormente.
- Ou via sistema eletrônico.

6.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.3.1. Durante a vigência do contrato, a execução do serviço será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos por servidores a ser designados por portaria, no ato da assinatura do contrato, sendo que estes deverão registrar todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3.2. O MUNICÍPIO poderá determinar a qualquer momento a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da credenciada, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

6.3.3. A existência e a atuação da fiscalização, através de servidor previamente designado, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da credenciada, no que concerne a execução do objeto contratado.

6.3.4. O MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas em CONTRATO, mediante comunicação prévia e escrita à credenciada, desde que o interesse público assim justificar.

6.3.5. A credenciada declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, a credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.3.6. A credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO, que venha em prejuízo dos interesses do Município.

6.4. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

6.4.1. A CREDENCIADA prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, emitidos pelo município em seu favor;

6.4.2. A prestação dos serviços de arrecadação, se dará através de Documento de Arrecadação Municipal DAM, Guia de Recolhimento Municipal GRM e repasse de tributos e demais receitas municipais, com a respectiva prestação de contas

por transmissão eletrônica de dados em favor do Município, sendo realizadas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos, home/banking office.

7. DO CONTRATO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. DO CONTRATO

7.1.1. O presente Contrato terá sua vigência **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, se constatado a necessidade da prorrogação, observada a vigência máxima prevista em lei.

7.1.2. O CONTRATO decorrente do Edital, com objeto de Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para viabilidade de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas vigorará por 60 (sessenta) meses.

7.1.3. Os valores pagos por canal de cobrança poderão ser reajustados apenas no momento da prorrogação do contrato, considerando para o reajuste, entre os índices IPC-IPARDES, INPC e IPCA, o de menor percentual acumulado nos 12 meses anteriores ao processo de renovação.

7.1.4. O CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de acordo com o disposto no item 7.2. do edital.

7.1.8. 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.

7.1.9. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.10. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

7.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.2.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.2.3. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

7.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO FUTURO CONTRATO

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

7.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.3.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.3.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. DO PAGAMENTO

8.1. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

8.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

8.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

8.1.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

8.1.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a credenciada se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

8.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal.

8.1.7. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a credenciada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

8.1.8. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela credenciada. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

8.1.9. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

8.1.10. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CREDENCIANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão credenciante;
d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao credenciante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.2.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do credenciante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o credenciante. deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o credenciante. deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em tempo destinado ao ato, no prazo de 1 dia útil, sob pena de preclusão;

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

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (supel@jaru.ro.gov.br).

9.5. 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.

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

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

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

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em http://www.jaru.ro.gov.br/ e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: supel@jaru.ro.gov.br, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste Edital, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

11.10. 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.

11.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

12. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

12.1. 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.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. A Administração poderá descredenciar, a qualquer tempo, as instituições credenciadas nas seguintes hipóteses:

13.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, devidamente motivado, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis.

13.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

13.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

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

13.4.5. descumprimento das condições pactuadas no Edital ou no Termo de Credenciamento;

13.4.6. prática de atos que comprometam a boa-fé administrativa, como fraudes, má execução dos serviços ou omissões injustificadas; e

13.4.7. por interesse público devidamente motivado, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

13.5. O descredenciamento será formalizado por ato administrativo motivado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.6. O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13.7. Nas hipóteses previstas nos subitens 13.4.2 e 13.4.3, 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.

13.8. 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.

13.9. 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 CREDENCIANTE, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 PODER EXECUTIVO
02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha: 253

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Ao protocolar sua Solicitação de Credenciamento, a INSTITUIÇÃO se obriga a cumprir todos os itens do Projeto Básico e seus anexos.

15.2. Na hipótese da INSTITUIÇÃO ser isenta de qualquer um dos cadastros aqui solicitados, esta deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão do mesmo, informando o motivo da isenção.

15.3. Não será credenciada a INSTITUIÇÃO que não apresentar todos os documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo.

15.4. Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

15.5. Será facultado à Comissão Permanente de Licitação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada INSTITUIÇÃO, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

15.6. A Administração Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, deverá convocar as instituições habilitadas, após autorização de aberturado de Processo de Inexigibilidade de Licitação, para a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços, após a viabilidade das propostas a serem solicitadas.

15.7. É vedada a apresentação, pela mesma INSTITUIÇÃO, de mais de uma proposta de habilitação neste credenciamento.

15.8. Caso a instituição financeira possua sistema informatizado de consulta aos dados de arrecadação, deverá disponibilizar acesso ao(s) servidor(es) responsáveis da Administração Municipal, mediante login e senha, sem ônus.

15.9. O não envio dos relatórios nas condições e prazos estabelecidos poderá acarretar advertência e, em caso de reincidência, medidas administrativas previstas no edital e legislação vigente.

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

15.11. O (a) Presidente e sua Comissão de Contratação atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9349-4710, para maiores esclarecimentos.

15.12. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.

15.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em https://doe.jaru.ro.gov.br/, Site Oficial do Município, acessível em http://www.jaru.ro.gov.br/ e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33 se for o caso.

16. DO FORO

16.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) Presidente, excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Jaru – RO, 16 de maio de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
IVANILDA LUCAS DE ANDRADE
CPF 59971509253
DATA 16/05/2025
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Ivanilda Lucas de Andrade
PRESIDENTE

Elaborado por: Randielly Andrade Ferreira
Assessor (a) Técnico (a) de Compras

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

O presente Projeto Básico tem por objetivo a realização do **CREDENCIAMENTO POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CUJA FINALIDADE É A VIABILIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS PELO MUNICÍPIO EM SEU FAVOR, POR QUALQUER MODALIDADE DE COBRANÇA,** em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	006.032.837	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO ELETRÔNICO, CAIXA AUTOMÁTICO, HOME BANKING, INTERNET.	1,00	TAXA	0,00	0,00
2	006.032.838	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO DE CORRESPONDENTES BANCÁRIO, BANCO POSTAL, AGENTES LOTÉRICO.	1,00	TAXA	0,00	0,00
3	006.032.839	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO DE ATENDIMENTO NO CAIXA PRESENCIAL, OUTROS BANCOS.	1,00	TAXA	0,00	0,00
4	006.032.840	ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS, POR MEIO DE PAGAMENTO COM QRCODE PIX.	1,00	TAXA	0,00	0,00
5	006.032.841	ARRECADAÇÃO DE BOLETO DE COBRANÇA REGISTRADA.	1,00	TAXA	0,00	0,00

EXCLUSIVIDADE PARA PAGAMENTO VIA PIX (ITEM 4)

A instituição financeira credenciada que oferecer a **menor taxa para operações via QRCode Pix** será a **exclusiva para este tipo de arrecadação** em razão do ganho de eficiência e economicidade para a Administração Pública, sem prejuízo à competitividade.

3. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA A CONTRATAÇÃO

O custo anual estimado da execução dos serviços decorrentes da presente solicitação é R$ 303.272,16 (trezentos e três mil, duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos), o qual foi definido com base na média obtida dos exercícios de 2020, 2021 e 2022 conforme detalhado no quadro abaixo e relatórios em anexo:

EXERCÍCIO	2020	2021	2022	MÉDIA
VALOR	R$ 303.989,35	R$ 301.558,33	R$ 304.268,80	R$ 303.272,16

Com base na média dos três exercícios:

- Valor para 12 (doze) meses: R$ 303.272,16 (trezentos e três mil, duzentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos);

- Valor para 60 (sessenta) meses: R$ 1.516.360,80 (um milhão, quinhentos e dezesseis mil, trezentos e sessenta reais e oitenta centavos);

VALOR ANUAL	VALOR PARA 60 (SESSENTA) MESES
R$ 303.272,16	R$ 1.516.360,80

Segue média obtida dos valores das tarifas, praticados nos contratos ativos.

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA SICOOB OURO-CREDI	
Canal de cobrança	**Valor**
Eletrônico, Caixa Automático, Home Banking, Internet.	R$ 1,00 (um real)
Correspondentes Bancário, Banco Postal, Agentes Lotérico.	R$ 1,20 (um real e vinte centavos)
Atendimento no Caixa Presencial, outros bancos	R$ 1,20 (um real e vinte centavos)
Pagamento com QRCode Pix	-

COOPERATIVA DE CRÉDITO DO CENTRO DO ESTADO DE RONDÔNIA SICOOB CENTRO	
Canal de cobrança	**Valor**
Eletrônico, Caixa Automático, Home Banking, Internet.	R$ 1,00 (um real)
Correspondentes Bancário, Banco Postal, Agentes Lotérico.	R$ 1,20 (um real e vinte centavos)
Atendimento no Caixa Presencial, outros bancos	R$ 1,20 (um real e vinte centavos)
Pagamento com QRCode Pix	-

BANCO DO BRASIL	
Canal de cobrança	**Valor**
Eletrônico, Caixa Automático, Home Banking, Internet.	R$ 1,80 (um real e oitenta centavos)
Correspondentes Bancário, Banco Postal, Agentes Lotérico.	R$ 1,80 (um real e oitenta centavos)
Atendimento no Caixa Presencial, outros bancos	R$ 1,80 (um real e oitenta centavos)
Pagamento com QRCode Pix	R$ 0,95 (noventa e cinco centavos)

MÉDIA

Canal de cobrança	Valor
Eletrônico, Caixa Automático, Home Banking, Internet.	R$ 1,27 (um real e vinte e sete centavos)
Correspondentes Bancário, Banco Postal, Agentes Lotérico.	R$ 1,40 (um real e quarenta centavos)
Atendimento no Caixa Presencial, outros bancos	R$ 1,40 (um real e quarenta centavos)
Pagamento com QRCode Pix	R$ 0,95 (noventa e cinco centavos)

3.1. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

O credenciamento visa suprir todas as demandas relacionadas a arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais receita emitidas pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança. Sendo assim, todas as guias/boleto emitidos.
O contrato decorrente do presente certame atenderá pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, tem como objetivo a ampliação e continua prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal DAM, repasse de tributos e demais receitas municipais, visando melhor atender os contribuintes e fornecer um serviço de qualidade, possibilitando o atendimento na Instituição Financeira.

O credenciamento em questão é essencial para garantir a organização e efetivação da arrecadação das receitas municipais, em conformidade com as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. A exigência do órgão de controle estabelece que a movimentação dos recursos municipais deve ocorrer exclusivamente por meios eletrônicos disponibilizados pelo sistema bancário, assegurando maior transparência, controle e rastreabilidade das operações financeiras.

Além do cumprimento das normativas, o credenciamento busca aprimorar o atendimento aos contribuintes, proporcionando um serviço mais eficiente e acessível. A ampliação das opções de arrecadação por meio de diversas Instituições Financeiras facilitará o pagamento de tributos e demais receitas municipais, garantindo comodidade aos cidadãos e agilidade na efetivação dos repasses. Dessa forma, a medida contribui para a modernização da gestão fiscal do município, otimizando os processos de arrecadação e assegurando maior eficiência na administração dos recursos públicos.

4.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Organizar e fazer cumprir a realização das receitas municipais e sua efetiva arrecadação, atendendo a determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de que os municípios devem realizar sua movimentação dos recursos por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário e disponibilizados pelas Instituições Financeiras. Além disso, visando melhor atender os contribuintes e fornecer um serviço de qualidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

A CREDENCIADA prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, emitidos pelo município em seu favor;

A prestação dos serviços de arrecadação, se dará através de Documento de Arrecadação Municipal DAM, Guia de Recolhimento Municipal GRM e repasse de tributos e demais receitas municipais, com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município, sendo realizadas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos, home/banking office.

5.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame somente as instituições financeiras que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei e autorizada pelo Banco Central do Brasil.

É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta.

A instituição financeira deverá possuir posto de atendimento no Município de Jaru/RO.

Não poderão participar:

Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

Tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação.

ADESÃO PERMANENTE AO CREDENCIAMENTO:

O chamamento público permanecerá **aberto de forma contínua pelo prazo de 60 (sessenta) meses,** permitindo **a adesão permanente de instituições financeiras** que comprovem o cumprimento das condições mínimas estabelecidas no edital. Dessa forma, o credenciamento garante ampla concorrência e possibilita o ingresso de novos interessados a qualquer tempo durante a vigência.

ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS E CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

Todos os credenciados que atenderem aos critérios definidos no edital, com propostas de taxas compatíveis com os valores cotados, estarão **igualmente habilitados a prestar os serviços.** Os credenciados deverão permanecer aptos e regulares durante todo o período de vigência do credenciamento.

A rotatividade e a distribuição da demanda se darão conforme a livre escolha do contribuinte, que poderá optar pelo posto de atendimento que melhor lhe convier. Essa dinâmica respeita o interesse público e promove um acesso mais abrangente e descentralizado ao serviço, conforme o princípio da impessoalidade.

Exceção: *Para os pagamentos realizados* ***via PIX****, a Administração utilizará a instituição financeira credenciada que apresentar a menor taxa de operação e que esteja tecnologicamente integrada aos sistemas da Prefeitura de Jaru, em razão do ganho de eficiência e economicidade para a Administração Pública, sem prejuízo à competitividade entre os participantes do credenciamento. Essa definição visa garantir uma operação padronizada, segura e economicamente vantajosa para o ente público, especialmente no que diz respeito à integração com os sistemas municipais.*

5.3. DA INSCRIÇÃO

Para participar do credenciamento, as instituições interessadas deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento conforme anexo do edital.

(RAZÃO SOCIAL/NOME, ENDEREÇO DA PROPONENTE, TELEFONE, E-MAIL E CNPJ) CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX/ANO PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU/RO

I Presencial, no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Jaru
Rua Raimundo Catanhêde, n° 1080, setor 2, Jaru - RO - CEP: 76890-000
Superintendência de Licitações
Horário: das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, em dias úteis.

II Eletrônico, através do envio da documentação digitalizada (em formato PDF), para o e-mail oficial: supel@jaru.ro.gov.br

Assunto do e-mail: CREDENCIAMENTO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS [NOME DA INSTITUIÇÃO]

A documentação deverá estar completa, assinada, e acompanhada de requerimento formal, devidamente preenchido e assinado por representante legal da instituição.

- Requerimento de credenciamento;
- Declaração de regularidade fiscal e não impedimento;
- Declaração de ciência e aceitação das condições do edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

A CREDENCIADA prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, emitidos pelo município em seu favor;

Os serviços através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras e QRCode PIX, repasse de tributos e demais receitas municipais com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor da CREDENCIANTE, serão realizados pela CREDENCIADA, suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos e home/banking office;

Somente será pago a instituição as tarifas correspondentes aos boletos efetivamente liquidados(pagos) pelo contribuinte.

Os valores por canal de cobrança descritos, permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato.

A credenciada deverá realizar a cobranças das tarifas incidentes sobres os serviços prestados, de forma mensal, ou seja, posterior ao mês dos serviços executados para a Prefeitura Municipal de JARU/RO, através de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, destacando a retenção dos tributos incidentes na fonte. Não deverá ser realizado o débito em conta dos serviços prestados.

O produto (receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, deverá ser creditado pela credenciada nas contas designadas pela CREDENCIANTE;

A credenciada deverá disponibilizar e indicar do seu quadro de funcionários, um profissional capacitado, que ficará responsável pelo atendimento de forma exclusiva a CREDENCIANTE, para fins de tratar da execução dos serviços contratados.

A credenciada, deverá disponibilizar o arquivo retorno da arrecadação, a cada 15 minutos, disponível através de ambiente eletrônico da própria instituição financeira e também desenvolver API para que esse procedimento seja realizado a ser desenvolvido entre a credenciada e a empresa fornecedora dos sistemas de tributação e arrecadação CREDENCIANTE, sem ônus para a Prefeitura, de modo a ser realizada a baixa automática no sistemas da CREDENCIANTE.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação de serviços em relação a "implantação/execução do contrato, incluindo os teste de arquivos e homologação dos códigos de barras e QRCodi PIX", iniciar-se no momento da data de assinatura do contrato entre a instituição financeira e a Prefeitura, contudo o recebimento efetuado nas dependências das instituições iniciar-se após toda a conclusão do processo operacional, sendo que este prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos.

O CONTRATO decorrente do Edital, com objeto de Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para viabilidade de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas vigorará por 60 (sessenta) meses.

Os valores pagos por canal de cobrança poderão ser reajustados apenas no momento da prorrogação do contrato, considerando para o reajuste, entre os índices IPC-IPARDES, INPC e IPCA, o de menor percentual acumulado nos 12 meses anteriores ao processo de renovação.

O CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte.

6.3. DO DESCREDENCIAMENTO

A Administração poderá descredenciar, a qualquer tempo, as instituições credenciadas nas seguintes hipóteses:

- I Pedido formalizado pelo credenciado, devidamente motivado, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis;

- II Descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado;

- III Descumprimento das condições pactuadas no Edital ou no Termo de Credenciamento;

- IV Prática de atos que comprometam a boa-fé administrativa, como fraudes, má execução dos serviços ou omissões injustificadas;

- V Perda de condição de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista ou técnica exigida para o credenciamento;

- VI Por interesse público devidamente motivado, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

O descredenciamento será formalizado por ato administrativo motivado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.4. DA FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do contrato, a execução do serviço será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos por servidores a ser designados por portaria, no ato da assinatura do contrato, sendo que estes deverão registrar todas as

ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

O MUNICÍPIO poderá determinar a qualquer momento a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da credenciada, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

A existência e a atuação da fiscalização, através de servidor previamente designado, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da credenciada, no que concerne a execução do objeto contratado.

O MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas em CONTRATO, mediante comunicação prévia e escrita à credenciada, desde que o interesse público assim justificar.

A credenciada declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, a credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

A credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO, que venha em prejuízo dos interesses do Município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá sua vigência **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, se constatado a necessidade da prorrogação, observada a vigência máxima prevista em lei.

7.1 DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.1.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.1.3. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

7.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO FUTURO CONTRATO

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.2. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão credenciante;
d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao credenciante;
A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do credenciante.
Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do credenciado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
Persistindo a irregularidade, o credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.
Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.
A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.
A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.
Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CREDENCIADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.
O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal.
Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao credenciado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.
Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CREDENCIADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.
Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.
A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CREDENCIANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CREDENCIADA

9.1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de menor tarifa por canal de cobrança, nos termos do Art. 33, inciso I, da referida Lei, que prevê a adoção do critério de menor preço quando o objeto for mensurável por unidades de medida e de exe-

cução padronizada, como é o caso da prestação de serviços financeiros padronizados para arrecadação de tributos e demais receitas públicas.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Nos itens em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3§, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Ato Constitutivo (qualificação jurídica), Estatuto ou ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Documentos pessoais dos sócios ou representante legal (CPF/RG). No caso sócio-gerente ou diretor da empresa, os mesmos deverão vir acompanhados de Procuração que conceda poderes ao signatário.

A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

HABILITAÇÃO FISCAL

Prova de regularidade com a Fazenda Federal (RFB/INSS), mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, atualizada.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa atualizada.

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa atualizada, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em plena validade. Caso não conste o prazo de validade nas certidões, as mesmas deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo no caso de empresas constituídas no exercício da licitação, as quais poderão apresentar o balanço de abertura.

Requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação dos 2 (dois) últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, das quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso, o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado, em conformidade com a Resolução nº 4.193, do Banco Central do Brasil, de 01 de março de 2013 e Circular nº 3.644, do Banco Central do Brasil, de 04 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

A comprovação da boa situação financeira da intuição interessada será efetivada pela apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado índice mínimo de 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil:

IB =PR x100/(PRE /FatorF)

Onde:
IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;
PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;
FatorF = 0,11

A fórmula supramencionada deverá estar aplicada em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por contador habilitado de vínculo trabalhista com a instituição financeira.

A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados [Patrimônio de Referência Exigido (PRE)] obedecem à regulamentação em vigor.

A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com o art. 4º da Resolução do CMN nº 4.193, de 1º de março de 2013 e Circular do BC n°3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

Ademais, em virtude da natureza do objeto do presente certame, que abrange toda a arrecadação do município, torna-se indispensável a exigência de comprovação da boa situação financeira da instituição interessada. Esta comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominado **Índice de Basileia**, com um índice mínimo exigido de **11% (onze por cento)**. Tal índice deve ser calculado de acordo com as regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil - BCB, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

A instituição financeira CREDENCIADA, deverá possuir as soluções em tecnologias (APIs, etc.) necessárias para as integrações com o sistema de arrecadação utilizado atualmente pela CREDENCIANTE, de forma Corretiva, Adaptativa e Evolutiva, sem ônus para CREDENCIANTE.

Comprovação de que a instituição financeira possui posto de atendimento em funcionamento no Município de Jaru/RO, por meio da apresentação de documento hábil que ateste a existência e a regularidade do referido posto, como alvará de funcionamento, registro no Banco Central ou documento equivalente.

A Credenciada, deverá disponibilizar de soluções em tecnologias(APIs, etc.), a exemplo de webhook, para que, os pagamentos realizados DIARIAMENTE, sejam transmitidos para CREDENCIANTE através de arquivo retorno da arrecadação(pagamentos), a fim de que os sistemas da CREDENCIANTE efetue a baixa automaticamente, sem a necessidade de intervenção humana, da seguinte forma:

- Documentos de arrecadação pagos através do Código de Barras - arquivo retorno da arrecadação(pagamentos) deverá ser enviado até as 07:00 do dia seguinte.
- Documentos de arrecadação pagos através do QrCode PIX - deverá ser enviado em rajadas de 10(dez) em 10(dez) minutos as informações dos pagamentos, para baixa nos sistemas da CREDENCIANTE.

Declaração de que possui estrutura operacional adequada para prestação dos serviços nos moldes exigidos pelo edital.

A instituição financeira CREDENCIADA, deverá possuir as soluções em tecnologias(APIs, etc.) necessárias para as integrações com o sistema de arrecadação utilizado atualmente pela CREDENCIANTE, de forma Corretiva, Adaptativa e Evolutiva, sem ônus para CREDENCIANTE.

A Credenciada, deverá disponibilizar de soluções em tecnologias(APIs, etc.), a exemplo de webhook, para que, os pagamentos realizados DIARIAMENTE, sejam transmitidos para CREDENCIANTE através de arquivo retorno da arrecadação(pagamentos), a fim de que os sistemas da CREDENCIANTE efetue a baixa automaticamente, sem a necessidade de intervenção humana, da seguinte forma:

Documentos de arrecadação pagos através do Código de Barras - arquivo retorno da arrecadação(pagamentos) deverá ser enviado até as 07:00 do dia seguinte.

Documentos de arrecadação pagos através do QrCode PIX - deverá ser enviado em rajadas de 10(dez) em 10(dez) minutos as informações dos pagamentos, para baixa nos sistemas da CREDENCIANTE.

Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN, Banco Central do Brasil e demais Regulamentações e Normas aplicadas ao assunto.

Relação de canais de atendimento disponíveis ao público, contendo:

- Quantidade e localização das agências ou correspondentes;
- Canais digitais disponíveis (internet banking, app, QR Code, etc.);

- Horários de funcionamento para atendimento ao público.

10. DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

- **I. Fiscal de Contrato:** Elnea Cabral de Lima Souza - Matrícula: 651
- **II. Gestor do Contrato:** Ozéias Teixeira de Assunção - Matrícula: 2275
- **III. Suplente De Fiscal do Contrato:** André Luiz da Silva Baia - Matrícula: 18157

11. DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

Para fins de análise da exequibilidade, serão consideradas **inexequíveis as propostas que apresentarem taxa de remuneração igual ou inferior a 0,10% por transação**, salvo se comprovada a viabilidade técnico-operacional e financeira da execução do objeto.

A Comissão de Credenciamento poderá solicitar justificativas detalhadas das instituições que apresentarem propostas com valores considerados excessivamente baixos, conforme §2º do Art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

O não atendimento à solicitação de comprovação da exequibilidade no prazo estabelecido poderá acarretar a **desclassificação da proposta**.

12.OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

Acompanhar a execução do Contrato, aplicando as sanções que se fizerem necessárias.

Designar servidor(es) para acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato.

Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas.

Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido e preços pactuados.

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

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

Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados.
Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipos/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE, deverão ser no momento de seu recebimento para pagamento pelo banco, autenticados em todas as suas vias, emitir comprovante da recepção do pagamento contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras e demais informações necessárias para a devida identificação do documento de arrecadação que originou o pagamento, mantendo-os arquivados por no mínimo 365(trezentos e sessenta e cinco dias).

Disponibilizar à CREDENCIANTE em Layout pré-definido por este, até as 07:00 (sete horas) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

Receber os Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos de arrecadação municipal somente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, Guia de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documento com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias, devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

Prestar os serviços, objeto da licitação, em toda sua rede de agências, postos bancários, correspondentes e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

Apresentar à CREDENCIANTE, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada agência, posto bancário, correspondente e outras representações, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas

modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela CREDENCIANTE e formalizada por Termo Aditivo, caso necessário, por interesse da CREDENCIANTE.

Comunicar formalmente à CREDENCIANTE, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistemas da credenciada, que resultem em descontinuidade na prestação dos serviços contratados, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do certame.

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

Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01(um) dia útil, contando a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no CONTRATO.

Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços contratados, objeto do certame, o que dependerá de prévia concordância por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

Disponibilizar à CREDENCIANTE os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a credenciada obrigada a resolver eventuais irregularidades, inclusive realizando novos processamentos das informações contidas nos arquivos auditados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedada a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores.

A credenciada repassará à CREDENCIANTE no prazo de até 1(um) dia útil, o produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos, independentemente do meio de pagamento adotado pelo contribuinte/devedor para liquidação do documento, sendo este de forma eletrônica nos terminais de autoatendimento, Internet Banking, guichê de atendimento(boca do caixa) do banco ou dos correspondentes bancários.

A credenciada poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, no entanto, a credenciada deverá obrigatoriamente, receber em todos os canais atendimento, sendo estes de forma eletrônica nos terminais de autoatendimento, Internet Banking, guichê de atendimento(boca do caixa) do banco, dos correspondentes bancários e através do Aplicativo mobile da instituição financeira.

A credenciada, deverá possibilitar que os contribuintes/devedores que possuem conta/relacionamento em outras instituições financeiras, inclusive digitais, possam pagar normalmente os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE.

É VEDADA A CREDENCIADA:

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

Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do CREDENCIANTE.

Não será considerada como repassada o produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pela CREDENCIANTE e/ou quando o valor constante do arquivo das transações, forem diferentes dos valores registrados no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

Recusar o recebimento/atendimento nos guichês(boca do caixa) na parte interna das agências.

Condicionar o atendimento/recebimento a apenas correntistas da instituição financeira.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:
14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste documento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
14.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste documento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:
a) der causa à inexecução total do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar,

nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 14.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
14.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
14.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Serão aplicadas às sanções deste documento, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

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

14.11. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 PODER EXECUTIVO
02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha: 253

15. DA ENTREGA DE RELATÓRIOS À CREDENCIANTE

A instituição credenciada deverá encaminhar à credenciante **relatórios mensais consolidados**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Total de transações realizadas no período;
- Identificação dos contribuintes ou pagadores (CPF/CNPJ quando aplicável);
- Valores arrecadados por natureza de receita;
- Data da arrecadação;
- Canal utilizado para recebimento (agência, internet, correspondentes, etc.);
- Taxa de remuneração aplicada.

Os relatórios deverão ser enviados **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao período de apuração, em **formato PDF e planilha editável (.xlsx ou .ods)**, por meio de:

- **Correio eletrônico:** e-mail a ser informado posteriormente.
- Ou via sistema eletrônico.

16. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A contratação está alinhada com **Gestão Transparente e Eficiente**: Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e **foco em resultados**, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao protocolar sua Solicitação de Credenciamento, a INSTITUIÇÃO se obriga a cumprir todos os itens deste documento e seus anexos.

Na hipótese da INSTITUIÇÃO ser isenta de qualquer um dos cadastros aqui solicitados, esta deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão do mesmo, informando o motivo da isenção.

Não será credenciada a INSTITUIÇÃO que não apresentar todos os documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo.

Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

Será facultado à Comissão Permanente de Licitação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de habilitação de cada INSTITUIÇÃO, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão.

A Administração Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, deverá convocar as instituições habilitadas, após autorização de aberturado de Processo de Inexigibilidade de Licitação, para a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços, após a viabilidade das propostas a serem solicitadas.

É vedada a apresentação, pela mesma INSTITUIÇÃO, de mais de uma proposta de habilitação neste credenciamento.

Caso a instituição financeira possua sistema informatizado de consulta aos dados de arrecadação, deverá disponibilizar acesso ao(s) servidor(es) responsáveis da Administração Municipal, mediante login e senha, sem ônus.

O não envio dos relatórios nas condições e prazos estabelecidos poderá acarretar advertência e, em caso de reincidência, medidas administrativas previstas no edital e legislação vigente.

Jaru/RO, 16 de maio de 2025.

IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Elaborado por:
HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES
Assessor (a) de expediente de compras

APÊNDICE DO ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Estudo Técnico Preliminar 73/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-5952/2025

2. Descrição da necessidade

O presente credenciamento é necessário, para organizar e fazer cumprir a realização das receitas municipais e sua efetiva arrecadação, atendendo a determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de que os municípios devem realizar sua movimentação dos recursos por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário e disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua distinção. Além disso, visando melhor atender os contribuintes e fornecer um serviço de qualidade.

O credenciamento em questão é essencial para garantir a organização e efetivação da arrecadação das receitas municipais, em conformidade com as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. A exigência do órgão de controle estabelece que a movimentação dos recursos municipais deve ocorrer exclusivamente por meios eletrônicos disponibilizados pelo sistema bancário, assegurando maior transparência, controle e rastreabilidade das operações financeiras.

Além do cumprimento das normativas, o credenciamento busca aprimorar o atendimento aos contribuintes, proporcionando um serviço mais eficiente e acessível. A ampliação das opções de arrecadação por meio de diversas Instituições Financeiras facilitará o pagamento de tributos e demais receitas municipais, garantindo comodidade aos cidadãos e agilidade na efetivação dos repasses. Dessa forma, a medida contribui para a modernização da gestão fiscal do município, otimizando os processos de arrecadação e assegurando maior eficiência na administração dos recursos públicos.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

FORMA DE ENTREGA

Os serviços deverão ter como parâmetros e demais normas o padrão FEBRABAN e as Normas do Banco Central do Brasil - BCB, através das agências e seus correspondentes bancários;

A CREDENCIADA prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, emitidos pelo município em seu favor;

Os serviços através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras e QR Code PIX, repasse de tributos e demais receitas municipais com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor da CONTRATANTE, serão realizados pela CONTRATADA, suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos e home/banking office;

A credenciada deverá realizar a cobranças das tarifas incidentes sobres os serviços prestados, de forma mensal, ou seja, posterior ao mês dos serviços executados para a Prefeitura Municipal de JARU/RO, através de Nota Fiscal de

Serviços Eletrônica - NFSe, destacando a retenção dos tributos incidentes na fonte. Não deverá ser realizado o débito em conta dos serviços prestados.

O produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QR Code PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, deverá ser creditado pela credenciada nas contas designadas pela CONTRATANTE;

A credenciada deverá disponibilizar e indicar do seu quadro de funcionários, um profissional capacitado, que ficará responsável pelo atendimento de forma exclusiva a CONTRANTE, para fins de tratar da execução dos serviços contratados.

A credenciada, deverá disponibilizar o arquivo retorno da arrecadação, a cada 15 minutos, disponível através de ambiente eletrônico da própria instituição financeira e também desenvolver API para que esse procedimento seja realizado a ser desenvolvido entre a credenciada e a empresa fornecedora dos sistemas de tributação e arrecadação CONTRATANTE, sem ônus para a Prefeitura, de modo a ser realizada a baixa automática no sistemas da CONTRATANTE.

PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação de serviços em relação a "implantação/execução do contrato, incluindo os teste de arquivos e homologação dos códigos de barras e QR Code PIX", iniciar-se no momento da data de assinatura do contrato entre a instituição financeira e a Prefeitura, contudo o recebimento efetuado nas dependências das instituições iniciar-se após toda a conclusão do processo operacional, sendo que este prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos.

O CONTRATO decorrente deste Edital, com objeto de Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para viabilidade de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas vigorará por 60 (sessenta) meses.

Os valores pagos por canal de cobrança poderão ser reajustados apenas no momento da prorrogação do contrato, considerando para o reajuste, entre os índices IPC-IPARDES, INPC e IPCA, o de menor percentual acumulado nos 12 meses anteriores ao processo de renovação.

O CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte.

O CONTRATO decorrente deste Edital, com objeto de Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para viabilidade de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas vigorará por 60 (sessenta) meses.

Os valores pagos por canal de cobrança poderão ser reajustados apenas no momento da prorrogação do contrato, considerando para o reajuste, entre os índices IPC-IPARDES, INPC e IPCA, o de menor percentual acumulado nos 12 meses anteriores ao processo de renovação.

O CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte.

5. Levantamento de Mercado

O credenciamento do serviço objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Ressalta-se que esta pesquisa está dentro dos parâmetros do Art. 23 da Lei 14.133/21.

6. Descrição da solução como um todo

Organizar e fazer cumprir a realização das receitas municipais e sua efetiva arrecadação, atendendo a determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de que os municípios devem realizar sua movimentação dos recursos por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário e disponibilizados pelas Instituições Financeiras.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O credenciamento visa suprir todas as demandas relacionadas a arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais receita emitidas pelo município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança. Sendo assim, todas as guias/boleto emitidos.

O contrato decorrente do presente certame atenderá pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.516.360,80

O valor total estimado para o credenciamento é de R$ 1.516.360,80 (Um milhão quinhentos e dezesseis mil trezentos e sessenta reais e oitenta centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, as compras deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso, a secretaria optou em não agrupar os itens solicitados, objetivando assim a ampla participação de fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

02 PODER EXECUTIVO
02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha: 253

12.Benefícios a serem alcançados com a contratação

Facilidade de Pagamento para o Contribuinte: A população pode pagar tributos e taxas em diversos canais (agências, internet banking, caixas eletrônicos, lotéricas). Isso aumenta a comodidade e reduz a resistência ao pagamento.

Aumento da Arrecadação: Com mais pontos de pagamento disponíveis, a inadimplência tende a cair. O acesso facilitado estimula o cumprimento das obrigações fiscais no prazo correto.

Melhoria na Gestão Financeira do Município: As instituições financeiras enviam relatórios detalhados das arrecadações. Isso permite um **c**ontrole mais eficiente e transparência na entrada de receitas.

Redução de Custos Operacionais: O município não precisa manter uma estrutura própria de arrecadação. Delegar essa função a bancos reduz gastos com pessoal, sistemas e segurança.

Segurança e Confiabilidade: Instituições financeiras são reguladas e seguem padrões rígidos de segurança. A movimentação financeira fica mais protegida contra erros ou fraudes.

Integração com Sistemas Públicos: Os bancos podem se integrar com sistemas municipais (ex: emissão automática de guias, compensação bancária, conciliação automática). Isso facilita o lançamento contábil e reduz erros manuais.

Atendimento Ampliado: O cidadão pode contar com atendimento inclusive fora do horário da prefeitura. Bancos e correspondentes oferecem canais 24/7, o que moderniza a relação governo cidadão.

Conformidade Legal e Transparência: O processo de credenciamento permite ao município regular e fiscalizar os termos do serviço prestado. Isso garante legalidade e publicidade, evitando contratos informais ou monopólios.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando-se, estarem atendidos todos os requisitos necessários a prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736/GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

14. Possíveis Impactos Ambientais

Buscar-se-á no processo licitatório a contratação de serviços sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que o credenciamento pretendido, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JESSICA TEIXEIRA RODRIGUES PESSOA
ASSESSORA DE EXPEDIENTE

ANEXO II
CHAMAMENTO PÚBLICO N°.003
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A [RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO], inscrita no CNPJ sob o nº [___], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua participação no Chamamento Público nº [___]/[ANO], para fins de credenciamento, nos termos do Edital publicado.

Nestes termos,
Pede deferimento.

[Município], ____ de _____ de 20___.

_____
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo]
[Assinatura e Carimbo]

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO N°.003

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E NÃO IMPEDIMENTO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA sob as penas da lei que:

I - Está regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como quanto ao cumprimento das obrigações relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Seguridade Social (INSS);

II - Não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

III - Não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

IV - Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

[Município], ____ de _____ de 20___.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo]

[Assinatura e Carimbo]

ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO N°.003

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [___], declara, para os devidos fins, que tomou conhecimento de todas as condições, obrigações e exigências constantes do Chamamento Público nº [___]/[ANO], e que concorda integralmente com os seus termos.

Compromete-se a cumprir fielmente todas as condições estabelecidas, caso venha a ser credenciada.

[Município], ____ de _____ de 20___.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo]

[Assinatura e Carimbo]

ANEXO V
CHAMAMENTO PÚBLICO N°.003
DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL

A [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [___], declara, sob as penas da lei, que possui estrutura técnica e operacional adequada para prestação dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas, conforme exigido no Chamamento Público nº [___]/[ANO].

Declara ainda que mantém equipe capacitada e infraestrutura tecnológica apta à execução do objeto.

[Município], _____ de _____ de 20___.

_____
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo]
[Assinatura e Carimbo]

ANEXO VI
CHAMAMENTO PÚBLICO N°.003
RELAÇÃO DE CANAIS DE ATENDIMENTO

A [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [___], informa os canais de atendimento disponíveis para o serviço objeto do Chamamento Público nº [___]/[ANO]:

- Agências físicas (endereços e horários): _____
- Canais eletrônicos:
- Internet Banking: ( ) Sim / ( ) Não
- Aplicativo Móvel: ( ) Sim / ( ) Não
- Emissão via Código de Barras / QR Code: ( ) Sim / ( ) Não
- Suporte Técnico à Administração: ( ) Sim / ( ) Não
- Contato: _____

[Município], ____ de _____ de 20___.

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo]
[Assinatura e Carimbo]

ANEXO VII
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/PMJ/2025
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

PRESIDENTE e COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

Pelo presente, a empresa x (razão social) x, inscrita no CNPJ/MF nº x (nº) x, com sede administrativa na x (endereço completo) x, neste ato representado por x (nome completo) x, CPF nº x (nº) x, propomo-nos a entregar/executar o x (objeto resumido) x de que trata o Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/PMJ/2025**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

ACEITAÇÃO DO EDITAL

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendo todas as condições.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

e) Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e demais normativas aplicáveis.

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

d) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

GRAU DE PARENTESCO

h) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3° grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

i) Que os documentos contidos na habilitação são **AUTÊNTICOS**.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

j) Que todos os **ENCARGOS**, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data: de de 2025

_____

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº //2025

Processo Administrativo nº /2025

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARU/RO E A EMPRESA .

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a) **, Sr .....** Decreto nº , matrícula nº ,residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e de outro, a empresa , CNPJ/MF , situada à Rua , nº , Bairro , na cidade de , Estado de , denominada **CREDENCIADA**, representada por NOME e função, conforme , em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamamento Público nº /PMJ/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem como objeto o **CREDENCIAMENTO POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CUJA FINALIDADE É A VIABILIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, TAXAS DIVERSAS E DEMAIS RECEITAS EMITIDAS PELO MUNICÍPIO EM SEU FAVOR, POR QUALQUER MODALIDADE DE COBRANÇA,** em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO da Prefeitura Municipal de Jaru/RO., nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	

				Valor Unitário

1.2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1.O Projeto Básico;

1.2.2.O Edital do Chamamento Público;

1.2.3.A Proposta do contratado;

1.2.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato encontra-se consubstanciado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, Edital de Chamamento Público nº /PMJ/2025, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1- /PMJ/2025 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A CREDENCIADA, com base no art.90 caput da Lei nº 14.133/23, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei.

3.2. Caso a CREDENCIADA dependa da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverá fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

3.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à CREDENCIANTE, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da CREDENCIADA dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

4.1.1. Os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipos/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE, deverão ser no momento de seu recebimento para pagamento pelo banco, autenticados em todas as suas vias, emitir comprovante da recepção do pagamento contendo o número de autenticação do caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras e demais informações necessárias para a devida identificação do documento de arrecadação que originou o pagamento, mantendo-os arquivados por no mínimo 365(trezentos e sessenta e cinco dias).

4.1.2.Disponibilizar à CREDENCIANTE em Layout pré-definido por este, até as 07:00 (sete horas) do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

4.1.3.Receber os Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos de arrecadação municipal somente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, Guia de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documento com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias, devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

4.1.4.Prestar os serviços, objeto da licitação, em toda sua rede de agências, postos bancários, correspondentes e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

4.1.5.Apresentar à CREDENCIANTE, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada agência, posto bancário, correspondente e outras representações, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela CREDENCIANTE e formalizada por Termo Aditivo, caso necessário, por interesse da CREDENCIANTE.

4.1.6.Comunicar formalmente à CREDENCIANTE, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas nos sistemas da credenciada, que resultem em descontinuidade na prestação dos serviços contratados, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do certame.

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

4.1.8.Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01(um) dia útil, contando a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no CONTRATO.

4.1.9.Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços contratados, objeto do certame, o que dependerá de prévia concordância por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes.

4.1.10.Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

4.1.11.Disponibilizar à CREDENCIANTE os documentos e as informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a credenciada obrigada a resolver eventuais irregularidades, inclusive realizando novos processamentos das informações contidas nos arquivos auditados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

4.1.12.Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedada a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores.

4.1.13.A credenciada repassará à CREDENCIANTE no prazo de até 1(um) dia útil, o produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos, independentemente do meio de pagamento adotado pelo contribuinte/devedor para liquidação do documento, sendo este de forma eletrônica nos terminais de autoatendimento, Internet Banking, guichê de atendimento(boca do caixa) do banco ou dos correspondentes bancários.

4.1.14.A credenciada poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, no entanto, a credenciada deverá obrigatoriamente, receber em todos os canais atendimento, sendo estes de forma eletrônica nos terminais de autoatendimento, Internet Banking, guichê de atendimento(boca do caixa) do banco, dos correspondentes bancários e através do Aplicativo mobile da instituição financeira.

4.1.15.A credenciada, deverá possibilitar que os contribuintes/devedores que possuem conta/relacionamento em outras instituições financeiras, inclusive digitais, possam pagar normalmente os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou outro modelo adotado e aprovado pela CREDENCIANTE.

4.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles;

4.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

4.1.22. Permitir o livre acesso da CREDENCIANTE a qualquer momento, durante a execução do objeto deste contrato;

4.2.É VEDADA A CREDENCIADA:

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

4.2.2.Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do CREDENCIANTE.

4.2.3.Não será considerada como repassada o produto(receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pela CREDENCIANTE e/ou quando o valor constante do arquivo das transações, forem diferentes dos valores registrados no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

4.2.4.Recusar o recebimento/atendimento nos guichês(boca do caixa) na parte interna das agências.

4.2.5.Condicionar o atendimento/recebimento a apenas correntistas da instituição financeira.

4.3. Constituem obrigações da CREDENCIANTE :

4.3.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

4.3.2.Acompanhar a execução do Contrato, aplicando as sanções que se fizerem necessárias.

4.3.3.Designar servidor(es) para acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato.

4.3.4.Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas.

4.3.5.Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido e preços pactuados.

4.3.6.Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

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

4.3.8.Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados.

4.3.9.Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

4.3.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

4.3.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.3.13. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

4.3.14.. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

5.CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGAOUCONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1.1.A prestação de serviços em relação a "implantação/execução do contrato, incluindo os teste de arquivos e homologação dos códigos de barras e QRCodi PIX", iniciar-se no momento da data de assinatura do contrato entre a instituição financeira e a Prefeitura, contudo o recebimento efetuado nas dependências das instituições iniciar-se após toda a conclusão do processo operacional, sendo que este prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos.

5.1.2.O CONTRATO decorrente do Edital, com objeto de Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central para viabilidade de prestação de serviços de arrecadação de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria e Taxas Diversas vigorará por 60 (sessenta) meses.

5.1.3.Os valores pagos por canal de cobrança poderão ser reajustados apenas no momento da prorrogação do contrato, considerando para o reajuste, entre os índices IPC-IPARDES, INPC e IPCA, o de menor percentual acumulado nos 12 meses anteriores ao processo de renovação.

5.1.4.O CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte.

5.2. DO DESCREDENCIAMENTO

5.2.1.A Administração poderá descredenciar, a qualquer tempo, as instituições credenciadas nas seguintes hipóteses:

I. Pedido formalizado pelo credenciado, devidamente motivado, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis;

II. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

III. Descumprimento das condições pactuadas no Edital ou no Termo de Credenciamento;

IV. Prática de atos que comprometam a boa-fé administrativa, como fraudes, má execução dos serviços ou omissões injustificadas;

V. Perda de condição de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista ou técnica exigida para o credenciamento;

VI. Por interesse público devidamente motivado, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

5.2.2.O descredenciamento será formalizado por ato administrativo motivado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

5.3.**DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO**

5.3.1.A CREDENCIADA prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, emitidos pelo município em seu favor;

5.3.2.Os serviços através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM com código de barras e QRCode PIX, repasse de tributos e demais receitas municipais com a respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados em favor da CREDENCIANTE, serão realizados pela CREDENCIADA, suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, canais eletrônicos e home/banking office;

5.3.3.Somente será pago a instituição as tarifas correspondentes aos boletos efetivamente liquidados(pagos) pelo contribuinte.

5.3.4.Os valores por canal de cobrança descritos, permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato.

5.3.5.A credenciada deverá realizar a cobranças das tarifas incidentes sobres os serviços prestados, de forma mensal, ou seja, posterior ao mês dos serviços executados para a Prefeitura Municipal de JARU/RO, através de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe, destacando a retenção dos tributos incidentes na fonte. Não deverá ser realizado o débito em conta dos serviços prestados.

5.3.6.O produto (receita financeira) proveniente dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, Guias de Recolhimento Municipal - GRM e/ou outros tipo/modelo de documentos com código de barras, QRCode PIX e/ou modelo de recebimento Tributos Municipais, Contribuições de Melhoria, Taxas Diversas e demais guias e boletos para pagamento e/ou por qualquer modalidade de cobrança, deverá ser creditado pela credenciada nas contas designadas pela CREDENCIANTE;

5.3.7.A credenciada deverá disponibilizar e indicar do seu quadro de funcionários, um profissional capacitado, que ficará responsável pelo atendimento de forma exclusiva a CONTRANTE, para fins de tratar da execução dos serviços contratados.

5.3.8.A credenciada, deverá disponibilizar o arquivo retorno da arrecadação, a cada 15 minutos, disponível através de ambiente eletrônico da própria instituição financeira e também desenvolver API para que esse procedimento seja realizado a ser desenvolvido entre a credenciada e a empresa fornecedora dos sistemas de tributação e arrecadação CREDENCIANTE, sem ônus para a Prefeitura, de modo a ser realizada a baixa automática no sistemas da CREDENCIANTE.

5.4.DA ENTREGA DE RELATÓRIOS À CREDENCIANTE

5.4.1. A instituição credenciada deverá encaminhar à CREDENCIANTE **relatórios mensais consolidados**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a.Total de transações realizadas no período;
b.Identificação dos contribuintes ou pagadores (CPF/CNPJ quando aplicável);

c.Valores arrecadados por natureza de receita;
d.Data da arrecadação;
e.Canal utilizado para recebimento (agência, internet, correspondentes, etc.);
f.Taxa de remuneração aplicada.

5.4.2.Os relatórios deverão ser enviados **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao período de apuração, em **formato PDF e planilha editável (.xlsx ou .ods)**, por meio de:

a.Correio eletrônico: e-mail a ser informado posteriormente.

b.Ou via sistema eletrônico.

6. CLÁUSULA SEXTA -DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CREDENCIANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CREDENCIADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.

6.2. Não obstante ser a CREDENCIADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CREDENCIANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

6.3. Cabe à CREDENCIADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CREDENCIANTE.

6.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CREDENCIANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CREDENCIADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

6.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CREDENCIANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

6.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CREDENCIANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CREDENCIADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

6.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CREDENCIANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.1333/2021.

6.8.Durante a vigência do contrato, a execução do serviço será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos por servidores a ser designados por portaria, no ato da assinatura do contrato, sendo que estes deverão registrar todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.9.O MUNICÍPIO poderá determinar a qualquer momento a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da credenciada, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

6.10.A existência e a atuação da fiscalização, através de servidor previamente designado, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da credenciada, no que concerne a execução do objeto contratado.

6.11.O MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas em CONTRATO, mediante comunicação prévia e escrita à credenciada, desde que o interesse público assim justificar.

6.12.A credenciada declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, a credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.13.A credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO, que venha em prejuízo dos interesses do Município.

7. CLÁUSULA SÉTIMA -DO PREPOSTO

7.1. A CREDENCIADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.

7.2. O representante da CREDENCIADA será credenciado em Carta de Preposto que será encaminhada ao gestor/fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.

7.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição, apresentando as razões de fato ao chefe imediato que expedirá notificação à CREDENCIADA.

7.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais, metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.

7.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

8. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1.As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da

apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo CREDENCIANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O valor do presente contrato é de **R$ ().**

9.2.DA LIQUIDAÇÃO

9.2.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

9.2.2.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão CREDENCIANTE;

d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3.Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CREDENCIANTE;

9.2.4.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CREDENCIANTE.

9.2.7.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8.Persistindo a irregularidade, o CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CREDENCIADA, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

9.3.2.O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

9.3.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

9.3.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

9.3.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CREDENCIADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

9.3.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

9.3.7.Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CREDENCIADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

9.3.8.Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

9.3.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CREDENCIANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9.3.10.A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e numero de CNPJ constante na Nota de Empenho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1.As despesas correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:

FICHA:

VALOR: R$ ()

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste documento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste documento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.9. Serão aplicadas às sanções deste documento, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

12.10. 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.

12.11. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O presente contrato terá a vigência de **60 (sessenta) meses**, contados da data da sua última assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

13.2. Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do contrato ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

13.3. As eventuais prorrogações deverão ser instrumentalizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica de Contratos da Prefeitura de Jaru/RO, incluindo o controle dos prazos, conforme dispõe o art. 11, inciso A da lei nº 3.403, de 19 de dezembro de 2022.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial, pela CREDENCIADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CREDENCIANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

a)O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;

b)O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CREDENCIANTE;

c)A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;

d)A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CREDENCIADA;

e)Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CREDENCIADA;

f)Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

14.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art.138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:

a)Determinado por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

b)consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c)determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137,138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

14.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA ALTERAÇÃO

15.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

16.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico .

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

17.1. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Chamamento Público nº /PMJ/2025 e a proposta de preços constante no Processo nº 1- /PMJ/2025 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1.Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da Lei nº 14.133,

de 2021, e demais normas 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, e que não contrariem o interesse público.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro do Município de Jaru (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais que privilegiado que seja.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1.O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente no Diário Oficial do Município de Jaru, acessível em: https://doe.jaru.ro.gov.br/,e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas artes e pelas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município de Jaru/RO.

Jaru (RO), de de 2025.

_____ **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**	
_____	
CREDENCIADA	