



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00058.04.15-2025

SECRETARIA: SMARH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PROCEDIMENTO: ADMINISTRATIVO - **TIPO DE PROCESSO:** PROCESSO LICITATÓRIO (PRINCIPAL) - CREDENCIAMENTO

DEPARTAMENTO ATUAL: SMARH - DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVENIOS

SITUAÇÃO: EM TRAMITAÇÃO - **POSSUI PROCESSO FILHOTE:**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE AGENCIAS FINANCEIRAS PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

ABERTO EM: 28/03/2025 às 14:00:36

DOCUMENTOS JUNTADOS (6)

ID	TIPO DE DOCUMENTO	QTD PÁGS	JUNTADO EM
8F8.BC2	OFÍCIO	1	26/03/2025 às 16:20:16
900.31E	TERMO DE ABERTURA	1	28/03/2025 às 14:00:36
566.96E	MAPA	11	03/06/2024 às 09:27:26
A5C.5AB	FORMULÁRIO	12	18/07/2025 às 15:13:25
A5C.5F3	PESQUISA DE PREÇOS	31	18/07/2025 às 15:14:06
A5C.67A	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	2	18/07/2025 às 15:15:26

PARAOPEBA - MG, 22 de julho de 2025 às 15:52:58.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

Rua Américo Barbosa, 13 - Centro / CEP: 35774-000

CNPJ: 18.116.160/0001-66

OFÍCIOnº 53/DDFTA/2025

PARAOPEBA/MG, 26 de março de 2025.

Ao Ilustríssimo Senhor
Uilson de Campos Rocha
Secretario Municipal de Administração e Recursos Humanos
Assunto: Solicita

Senhor Secretario,

Gentileza providenciar novo credenciamento das agências financeiras para fins de receberem os documentos de arrecadação municipal (DAM), referentes aos tributos municipais de nosso município. São ele: Banco do Brasil, Banco Itaú, Sicoob-União Central, Caixa Econômica Federal-lotéricas, GM Móveis,

Na oportunidade, renovamos nossos votos de estima e consideração e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se faça necessário.

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **NÉLIA RIBEIRO DE OLIVEIRA AVELAR COSTA - DIRETORA DEP. FISCAL, TRIBUT. E ARRECAÇÃO**, CPF: 399.12**.6-0 em 26/03/2025 16:20:16, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16Z7.0920.216Z.955R.8512, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **8F8.BC2** - Tipo de Documento: **OFÍCIO - Nº 53/DDFTA/2025**

Elaborado por **NÉLIA RIBEIRO DE OLIVEIRA AVELAR COSTA**, CPF: 399.12**.6-0, em 26/03/2025 16:20:16, contendo 83 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 16R6.4220.516U.4566.5531

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.paraopeba.mg.gov.br/verdocumento>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

Rua Américo Barbosa, 13 - Centro / CEP: 35774-000

CNPJ: 18.116.160/0001-66

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 28 dias do mês de março de 2025, procedemos a abertura do Processo Nº **58/2025**

Para constar, eu **UILSON DE CAMPOS ROCHA** portador do CPF nº 268.044.416-72, autorizo e lavro o presente **TERMO DE ABERTURA** de processo licitatório para credenciamento de **AGÊNCIAS FINANCEIRAS** para recebimentos de tributos municipais, na modalidade de **CREDENCIAMENTO**, Que constará nos autos administrativos.

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **UILSON DE CAMPOS ROCHA - SECRETÁRIO**, CPF: 268.04*.**6-*2 em **28/03/2025 14:00:36**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1496.0Z00.436Z.306H.1765**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **900.31E** - Tipo de Documento: **TERMO DE ABERTURA**.

Elaborado por **UILSON DE CAMPOS ROCHA**, CPF: 268.04*.**6-*2, em **28/03/2025 14:00:36**, contendo 58 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 1466.6100.8364.4681.3087

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.paraopeba.mg.gov.br/verdocumento>



MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO	Especificação deficiente da demanda		
DANO	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		
ETAPA	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO	Descumprimento de formalidade legal		
DANO	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO	Estudos preliminares deficientes		
DANO	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 18, da Lei 14133/21.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
ETAPA	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 6º, XXIII, da Lei 14133/21.		

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
ETAPA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO	Descumprimento de formalidade legal		
DANO	Ausência da aprovação do Termo de Referencia		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Baixa	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		





MAPA DE RISCO PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA	RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO	Ausência de autorização superior para licitar		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO Alta
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO		
RISCO	Ausência de designação formal da comissão/pregoeiro		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Baixa	IMPACTO Baixo
AÇÃO PREVENTIVA	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a agente/pregoeiro.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Providenciar o ato de designação do agente/pregoeiro.		
RESPONSÁVEL	AURORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Alta	IMPACTO Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades. Adotar editais padrões previamente aprovados pelo setor jurídico.		
AÇÃO DECONTIGENCIA	Retirar as cláusulas restritivas ou passíveis de nulidades.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO		
ETAPA	APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO	Médio
AÇÃO PREVENTIVA		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA	PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.			
RISCO	Ausência de publicação do edital.			
DANO	Descumprimento de formalidade legal. Licitação deserta.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Baixa	IMPACTO	Médio
AÇÃO PREVENTIVA		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA	PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO			
RISCO	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.			
DANO	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado (se for o caso), apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL		PARCERISTAS DOS SETORES ENVOLVIDOS		
ETAPA	ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO			
RISCO	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.			
DANO	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		Média	IMPACTO	Alto

AÇÃO PREVENTIVA	Atentar se todos os requisitos do edital foram plenamente atendidos pelas licitantes.
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Reavaliação das propostas das empresas licitantes à luz das exigências do edital.
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR/AGENTE DE CONTRATAÇÃO



MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Baixo	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Substituição por servidores capacitados		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		



ETAPA	DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO	Ausência de preposto da contratada.		
DANO	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Baixa	IMPACTO	Média
AÇÃO PREVENTIVA	Incluir na Clausula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO	Execução em desacordo com o contrato;		
DANO	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar se a empresa terceirizada executou o objeto de acordo com os projetos/termo de referência e com as cláusulas contratuais.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Não liberação de pagamento.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO	Prorrogação não vantajosa		
DANO	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Baixa	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		

ETAPA	ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alta
AÇÃO PREVENTIVA	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	REACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Médio
AÇÃO PREVENTIVA	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão- de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidad		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA	GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		
DANO	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alto	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Apuração e penalidade.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATOS		



ETAPA	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO	Responsabilização subsidiária.		
ETAPA	SANÇÕES		
RISCO	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Média	IMPACTO	Alto
AÇÃO PREVENTIVA	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionatório.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA	ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Alta	IMPACTO	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendencia trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA	Notificar a contratada para regularizar as pendencias, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	GESTÃO DE CONTRATO E FINANCEIRO		





Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **BRENO GONÇALVES DOS REIS - CHEFE DIV. COTAÇÃO E COMPRAS**, CPF: 099.06*. **6-*7 em **03/06/2024 09:27:26**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09Z1.4H27.3262.R642.3070, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **566.96E** - Tipo de Documento: **MAPA**.

Elaborado por **BRENO GONÇALVES DOS REIS**, CPF: 099.06*. **6-*7 , em **03/06/2024 - 09:27:26**

Código de Autenticidade deste Documento: 09U6.1R27.726U.H287.0001

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.paraopeba.mg.gov.br/verdocumento>



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

O objeto deverá ser contratado até: 01/09/2025

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR

Setor requisitante:

Dep. de Fiscalização, Tributação e Arrecadação

Responsável pela demanda:

Nelia Rineiro de Oliveira Avelar Costa

E-mail:

tributacao@paraopeba.mg.gov.br

Telefone: (31) 9.9090-5041

Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização

Fiscalização – Nome:

Nelia Rineiro de Oliveira Avelar Costa

INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tipo do Item

Material de consumo

Equipamento/material permanente

Serviço continuado

Serviço não continuado

Obra

Serviço de engenharia

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de instituições financeiras para recolhimento de tributos municipais, através de credenciamento.

Descrição da necessidade da contratação:

A arrecadação de tributos e demais receitas públicas constitui uma atividade essencial à administração pública municipal, pois viabiliza a execução das políticas públicas e a manutenção dos serviços essenciais à população. Para garantir a eficiência, transparência e acessibilidade desses pagamentos, é indispensável dispor de meios adequados, amplos e seguros para o recebimento dos valores devidos ao erário municipal

Descrição dos resultados pretendidos:

A contratação por credenciamento de instituições financeiras sem exclusividade busca ampliar os canais de arrecadação disponíveis aos contribuintes, permitindo que estes realizem pagamentos em diferentes instituições bancárias, físicas ou digitais, aumentando a capilaridade e facilitando o cumprimento das obrigações tributárias

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Incluir tabela com os quantitativos a serem contratados para cada item.

Obs.: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).

Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Obs.3: Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

Obs.4: Indicar, para cada item, conforme o caso, as necessidades de: a) manual técnico em português; b) indicação de rede de assistência técnica autorizado; c) assistência técnica local (com justificativa); d) prazo mínimo e condições de garantia; e) necessidade de entrega parcelada (indicando prazos e quantidades por entrega), f) indicação de marca/modelo (com justificativa técnica).

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO. (CAIXAS ELETRONICOS)	Srv.	1.000
2		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA.	Srv.	1.000
3		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO.	Srv.	1.000

Descrição dos requisitos necessários à contratação:

Não Há.

Providências a serem adotadas previamente à contratação:

Não há

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não há.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Paraopeba, 23 de abril de 2025

Nelia Rineiro de Oliveira Avelar Costa



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	Contratação de instituição financeira para recebimento de guias municipais.
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
QUAL O TIPO DE OBJETO?	<input type="checkbox"/> Bem <input checked="" type="checkbox"/> Serviço
QUAL A NATUREZA?	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada <input type="checkbox"/> Com monopólio <input checked="" type="checkbox"/> Sem monopólio
	<input type="checkbox"/> Não continuada
QUAL A VIGÊNCIA?	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega) <input type="checkbox"/> 180 dias <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses <input type="checkbox"/> Indeterminado <input type="checkbox"/> Outro: <input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> anos
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica porque o prazo é indeterminado
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	Contrato/processo licitatório n°: <input type="checkbox"/> Sim. Prazo final: <input checked="" type="checkbox"/> Não.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: <input checked="" type="checkbox"/> Não.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta a fornecedores <input checked="" type="checkbox"/> Contratações similares <input checked="" type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Audiência pública <input type="checkbox"/> Outro Especificar:



SOLUÇÕES?	
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	A estimativa da contratação foi realizada com base na proposta de uma instituição financeira e de um órgão público.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Contratação de instituição financeira para recebimento de guias municipais.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	<input checked="" type="checkbox"/> Não há <input type="checkbox"/> 90 dias <input type="checkbox"/> 12 meses <input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> Outro: <input type="checkbox"/> meses <input type="checkbox"/> anos
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não. Justificativa:
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. Descrever solução: <input checked="" type="checkbox"/> Não.
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	<input checked="" type="checkbox"/> Análise de contratações anteriores <input checked="" type="checkbox"/> Análise de contratações similares <input type="checkbox"/> Outro: (Indicar a metodologia).
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	Aproximadamente o numero de guias gerados pelo dep. de arrecadação.



ESPECIFICAÇÃO	Item	Descrição	Und.	Qtde.	
	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO. (CAIXAS ELETRONICOS)	Srv.	1.000	
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA.	Srv.	1.000	
	3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO.	Srv.	1.000	
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
MEIOS USADOS NA PESQUISA	<input type="checkbox"/> Pannel de preços <input checked="" type="checkbox"/> Contratações similares <input type="checkbox"/> Fornecedores <input checked="" type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Outro: (Indicar o meio).				
ESTIMATIVA DE PREÇO	Item	Descrição	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO. (CAIXAS ELETRONICOS)		1.000	
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA.		1.000	
	3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO.		1.000	
TOTAL GERAL:					
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO					
A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Justificar abaixo)				
	Por quê?	<input type="checkbox"/> Objeto indivisível <input type="checkbox"/> Perda de escala <input type="checkbox"/> Tecnicamente inviável <input type="checkbox"/> Economicamente inviável <input type="checkbox"/> Aproveitamento da Competitividade <input type="checkbox"/> Outro: Especificar: (Indicar o motivo).			
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES					
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Especificar:				



ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar item do PCA: nn.
	<input checked="" type="checkbox"/> Não Providências: PCA de 2025 não elaborado.
RESULTADOS PRETENDIDOS	
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Ganho de Eficiência <input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do Funcionamento Administrativo
	<input checked="" type="checkbox"/> Redução de Custos <input checked="" type="checkbox"/> Serviço/Bem de Consumo
	<input type="checkbox"/> Aproveitamento de Recursos Humanos
	<input checked="" type="checkbox"/> Realização de Política Pública <input type="checkbox"/> Redução dos Riscos do Trabalho
	<input type="checkbox"/> Outro: (Indicar o benefício).
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar:
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim Especificar os impactos: Especificar as medidas de mitigação dos impactos:
	<input checked="" type="checkbox"/> Não
CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Paraopeba, 23 de abril de 2025

Nelia Rineiro de Oliveira Avelar Costa

Diretora Dep. de Fiscalização, Tribuição e Arrecadação



TRS – TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS COMUNS)

O QUE SERÁ CONTRATADO?						
*Lote	Item	Descrição	Undidade	Qtidade.	**Valor Unitário Estimado	**Total
	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO. (CAIXAS ELETRONICOS)	Srv.	1.000		
	2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA.	Srv.	1.000		
	3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO.	Srv.	1.000		
VALOR GLOBAL ESTIMADO**						
JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTES*						
Não se aplica.						

* A contratação por lote sempre deve ser justificada no campo acima. Se a licitação for apenas por item, coluna e o campo devem ser excluídos.

** O valor estimado está previsto no estudo técnico preliminar, mas ele pode ser sigiloso. Caso seja sigiloso, no campo "O orçamento estimado é sigiloso?" deverá ser preenchida a justificativa.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	contratação de instituições financeiras para recolhimento de tributos municipais, através de credenciamento.
NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO	
NATUREZA	Continuada
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, meses, após a sua conclusão. <input checked="" type="checkbox"/> Não
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74,



CONTRATAÇÃO	, da Lei Federal Nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação em razão do valor*, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. * Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica, se assim estiver regulamentado. <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, , da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Pregão eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	<input type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<input type="checkbox"/> Sim. Justifique: <input checked="" type="checkbox"/> Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> Sim Por quê? <input checked="" type="checkbox"/> Não.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	<input type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. Justificativa: <input type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente. Justificativa: <input type="checkbox"/> Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. Justificativa: <input type="checkbox"/> Atestado de responsabilidade técnica relativo à qualificação técnico profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso. Justificativa: <input type="checkbox"/> Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional. Justificativa: <input type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial. Especificar: Justificativa:
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim Especificar:



	<input checked="" type="checkbox"/> Não
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<input type="checkbox"/> Sim Especificar: <input checked="" type="checkbox"/> Não
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	<input type="checkbox"/> Sim O licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços no período de _____ a _____, no horário de _____ às _____, mediante agendamento para acompanhamento de servidor do órgão. Caso o licitante não tenha interesse na vistoria, deverá firmar declaração nesse sentido, concordando com as condições do local de trabalho, renunciando a possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente. <input checked="" type="checkbox"/> Não
COMO O SERVIÇO É PRESTADO?	<input type="checkbox"/> O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço. <input checked="" type="checkbox"/> O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato, contudo a prestação poderá estar sujeita à emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato.
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O serviço deve ser prestado no endereço _____, no horário compreendido entre _____ e _____.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	12 meses
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Não.
FORMA DE PAGAMENTO	Meio: Ordem bancária Onde? Conta corrente da contratada. Qual o prazo? Até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal. Prova de regularidade fiscal A regularidade fiscal pode ser provada pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	<input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato. Justificativa: <input checked="" type="checkbox"/> Não há. Justificativa:
RECURSO ESPECÍFICO	



**HÁ RECURSO
ESPECÍFICO?**

Sim Especifique:
 Não

Paraopeba, 23 de abril de 2025

Nelia Rineiro de Oliveira Avelar Costa

Diretora Dep. de Fiscalização, Tribuição e Arrecadação





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

Rua Américo Barbosa, 13 - Centro / CEP: 35774-000

CNPJ: 18.116.160/0001-66

Informações do Documento

ID do Documento: **A5C.5AB** - Tipo de Documento: **FORMULÁRIO**.

Juntado por **BRENO GONÇALVES DOS REIS**, CPF: 099.06*. **6-*7 , em **18/07/2025 - 15:13:25**

Código de Autenticidade deste Documento: 1522.8413.125R.H30U.3766

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.paraopeba.mg.gov.br/verdocumento>



PESQUISA DE PREÇOS

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
O QUE SERÁ	Item	Código CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
	1		PLANILHA EM ANEXO		

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO
<input type="checkbox"/> Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)*.
<input checked="" type="checkbox"/> Contratações similares feitas pela administração pública**.
<input type="checkbox"/> Base nacional de notas fiscais eletrônicas***.
<input type="checkbox"/> Mídia especializada****.
<input type="checkbox"/> Pesquisa direta com fornecedores*****.
JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO NO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS OU EM CONTRATAÇÕES SIMILARES.
<i>Pesquisa de preços realizada através de contratações realizadas por município.</i>
JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES
<i>Não Se aplica</i>

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em até 12 meses antes da presente pesquisa.

** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em até 12 meses antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.

*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em até 12 meses antes da presente pesquisa.

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em até 6 meses antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo Federal.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.



METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO

- Menor preço (Mercado restrito)
 Média (Preços semelhantes)
 Mediana (Preços com grande variação)

RESULTADO DE PESQUISA

<i>Item</i>	<i>Preços Encontrados</i>
1	PLANILHA EM ANEXO com valor estimado mensal de R\$ 4.000,00
HOUVE DESCARTE DE PREÇO	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: (Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo). <input checked="" type="checkbox"/> Não

Paraopeba(MG), 18 de Julho de 2025.

Breno G. dos Reis
Assessor de Cotação e Compras





UF: MG
Município: PARAOPEBA
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Folha: 1

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000104 - 2025

Data de Início: 18/07/2025

Tipo de Apuração: Menor Preço - Item

Data da Apuração: 18/07/2025

Objeto: 01.181 - CREDENCIAMENTO DE BANCOS

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio		Valor Médio
					Unitário	Quantidade	Total
0001	154654	PRESTAÇÃO DE SER. Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO. (CAIXAS ELETRONICOS)	SV	1	2,7700	1.000,0000	2.770,0000
0002	154649	PRESTAÇÃO DE SERV. Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA.	SV	1	3,2200	1.000,0000	3.220,0000
0003	154551	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO DAS GUIAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO.	SV	1	2,7100	1.000,0000	2.710,0000
Total Geral							8,7000
					Total Geral do Valor Médio:		8.700,0000

Observações:



TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 25826272/2025 - SAP.LCT

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

Termo de apostilamento do Edital de Credenciamento nº 039/2025, destinado ao credenciamento de instituições financeiras que sejam aptas para operar recebimentos de guias de recolhimento referentes a créditos tributários e não tributários do Município, no padrão FEBRABAN.

1º) Através do presente termo, o Município reajusta o Edital de Credenciamento pelo índice "IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo", referente ao período acumulado de março/2024 à fevereiro/2025, em 5,06% (cinco inteiros e seis centésimos por cento), para aplicação a partir de março de 2025. Atualizando assim o valor dos serviços, conforme segue:

Item	Serviço	Valor Atual R\$	Valor Reajustado R\$
1	Serviço de autenticação bancária de créditos tributários e não tributários do Município, no padrão FEBRABAN de documento recolhido nos caixas de auto atendimento	R\$ 1,47	R\$ 1,54
2	Serviço de autenticação bancária de créditos tributários e não tributários do Município, no padrão FEBRABAN de Autenticação de documento recolhido pela internet	R\$ 1,43	R\$ 1,50
3	Serviço de autenticação bancária de créditos tributários e não tributários do Município, no padrão FEBRABAN de documento recolhido nos correspondentes bancários e postais	R\$ 2,09	R\$ 2,20
4	Serviço de autenticação bancária de créditos tributários e não tributários do Município, no padrão FEBRABAN de documento recolhido nos caixas das agências (guichês).	R\$ 2,87	R\$ 3,02

I. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, considerando a solicitação de reajuste emitida pela Secretaria da Fazenda por meio da Solicitação de Reajuste Edital de Credenciamento nº 25545975/2025 - SEFAZ.UGA e sendo previsto no item 9 do Edital: "Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 18/03/2024, mediante a aplicação do índice **IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade". Com amparo no Parecer Jurídico SEI nº 0023616523/2025 - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 23/06/2025, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/06/2025, às 17:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **25826272** e o código CRC **336A23E8**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.141019-2

25826272v3

TERMO DE REFERÊNCIA

1. REQUERENTE: Carla Angelica de Seixas Carvalho Bougleux - Secretaria Municipal de Finanças

2. OBJETO:

2.1. Credenciamento, sem caráter de exclusividade, de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos Municipais e demais receitas públicas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM/GUIAS, em padrão da Federação Brasileira de Bancos FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas pelo Município de Bom Jardim de Minas/MG.

2.2. O serviço previsto deverá ser prestado conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO ATRÁÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO	SERVIÇO	25000	3.6700	91.750,00
002	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA	SERVIÇO	25000	4.5750	114.375,00
003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PAGAMENTO ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO	SERVIÇO	25000	3.4600	86.500,00
VALOR TOTAL = 292.625,00					

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

3.1. O preço total estimado pela administração para contratação do objeto é de **R\$ 292.625,00 (duzentos e noventa e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais)** conforme os valores constantes no quadro acima.

4. DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O **prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses** contados da assinatura do contrato.

4.2. A empresa contratada deverá iniciar imediatamente após a assinatura do pacto contratual a prestação dos serviços estipulados no objeto contratual, assim que solicitado.

4.3. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

4.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A arrecadação de tributos e demais receitas públicas constitui uma atividade essencial à administração pública municipal, pois viabiliza a execução das políticas públicas e a manutenção dos serviços essenciais à população. Para garantir a eficiência, transparência e acessibilidade desses pagamentos, é indispensável dispor de meios adequados, amplos e seguros para o recebimento dos valores devidos ao erário municipal.

A contratação por credenciamento de instituições financeiras sem exclusividade busca ampliar os canais de arrecadação disponíveis aos contribuintes, permitindo que estes realizem pagamentos em diferentes instituições bancárias, físicas ou digitais, aumentando a capilaridade e facilitando o cumprimento das obrigações tributárias.

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa da contratação foi realizada com base na proposta de uma instituição financeira e de um órgão público.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

8. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

8.1 A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, considerando que esse planejamento ainda não foi implantado no Município.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO

9.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência.

9.2. A licitante deverá disponibilizar os serviços da melhor forma a atender às necessidades do Município;

9.3. A licitante responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

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

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.

10.2. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.2. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.

11.3. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;

11.4. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

11.5. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

11.6. Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas;

c) Notificar a(s) licitante(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- f) Todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, que fará parte integrante do Contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada pela credenciada, através de suas subsidiárias, agências bancárias, pastas de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

12.1.1 O credenciado fica obrigado a indicar agência centralizadora que se responsabilizará, perante o Município, pelo serviço de arrecadação de tributos, respectiva prestação de contas e repasse dos valores pagos, bem como indicar funcionário responsável pelo relacionamento institucional com o Município.

12.1.2 O credenciado fica obrigado a se responsabilizar pelos correspondentes bancários, respondendo por todos os atos por eles praticados, não havendo, em hipótese alguma, vínculo do Município com os citados correspondentes.

12.1.3 O credenciado fica obrigado a apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias a apuração da prestação dos serviços.

12.1.4 Fica o credenciado obrigado a prestar informações relativas à autenticação constante no DAM apresentado pelo contribuinte, que não conste no movimento por ele enviado, a qualquer tempo, quando solicitada pelo Município.

12.1.5 Como prova de quitação de tributos municipais e seus acréscimos, tarifas e demais receitas próprias municipais, o credenciado deverá fornecer ao contribuinte as seguintes opções:

12.1.6 No recebimento através de Débito Automático, o credenciado deverá emitir extrato de pagamento contendo o identificador do débito e os descontos efetuados.
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS – MG

12.1.7 No recebimento nos Guichês de Atendimento (Agência/Correspondente Bancário), o credenciado deverá registrar a autenticação no corpo do DAM ou emitir recibo comprovante de pagamento, um ou outro, quando couber.

12.1.8 No recebimento através de outras formas, o credenciado deverá fornecer ao contribuinte recibo comprovante de pagamento.

12.1.9 Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), múltiplo, comercial ou cooperativo,

e cooperativo de crédito, que preencham todos os requisitos exigidos, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público.

12.1.10 A instituição financeira deverá possuir estabelecimento localizado no Município.

12.1.11 A instituição deve ser capaz de oferecer serviços de arrecadação por meio de uma rede abrangente que inclua subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico, além de quaisquer outros meios que possam ser disponibilizados.

12.1.12 Os pagamentos dos tributos e outras receitas municipais devem ser processados de forma eficiente e segura, utilizando Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) que estejam dentro do prazo de validade e preenchidos corretamente, sem emendas ou rasuras.

12.1.13 A instituição deve oferecer um Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) gratuito e acessível, disponível por meio de diversos canais de comunicação, como telefone, e-mail, WhatsApp ou outras ferramentas de comunicação instantânea, para resolver dúvidas e problemas dos contribuintes.

12.1.14 A credenciada deve ter a capacidade de capturar informações dos DAMs, seja por meio da leitura de códigos de barras padrão FEBRABAN ou pela entrada manual da representação numérica correspondente.

12.1.15 A credenciada deve estar em total conformidade com todas as legislações e regulamentos pertinentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a proteção e a privacidade dos dados dos contribuintes.

12.2. Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

12.3. Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.4. Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Licitação;

12.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

12.6. Considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no Termo de Credenciamento;

12.7. Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato;

12.8. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviço ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

12.9. Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município.

12.10. Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;

12.11. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

12.12. Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;

12.13. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.

12.14. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

12.14.1. Responsabilizar-se por todos os atos, acontecimentos e acidentes com seus funcionários no período da prestação de serviço, excluindo o Contratante de qualquer responsabilidade cível, criminal e de qualquer espécie.

12.15. Quando da ordem de fornecimento, a contratada deve se responsabilizar pelo provimento dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PAGAMENTO ATRAVÉS DE INTERNET BANKING E APLICATIVO	SERVIÇO	25.000
2	PAGAMENTO ATRAVÉS DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO E GUICHÊ DE CAIXA	SERVIÇO	25.000
3	PAGAMENTO ATRAVÉS DE TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO	SERVIÇO	25.000

12.15. O CONTRATADO responde, por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros, comprovada a culpa ou dolo.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado após o 10º (décimo) dia do mês, mediante a comprovação dos serviços prestados.

16.2 - Na eventualidade do CONTRATADO paralisar a execução do objeto por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

16.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

16.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

16.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme Contrato e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

17.2. Os serviços, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas da ABNT;

17.3 Os serviços deverão ser executados a partir da do Contrato até findar a vigência deste.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

18.1. O objeto do contrato será recebido de forma ***provisória e definitiva***, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

18.1.1. ***provisoriamente***, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

18.1.2. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

18.1.3. ***definitivamente***, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

18.1.3.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, **em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:**

- a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
- b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
- c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

18.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

18.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.4. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1 A contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Contratada às penalidades seguintes:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.3.2. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.3.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

20.3.4. A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

20.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.6. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.6.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.6.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

20.6.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

20.6.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.6.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.6.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 20.6.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.6.1 a 20.6.12;

c) 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 20.6.2 a 20.6.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) 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 20.6.8 a 20.6.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.7.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.7.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.7.1.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.7.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.7.1.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.8. 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.

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

20.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.13. 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.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

21.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

22. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 126 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 126 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23. EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

23.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

23.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

23.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.5.3. Indenizações e multas.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

Bom Jardim de Minas/MG, 10 de junho de 2025.

Carla Angelica de Seixas Carvalho Bougleux
Secretaria Municipal de Finanças
Matrícula 3105



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o Chamamento Público visando o **CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais, através de documentos de arrecadação emitidos obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por transmissão eletrônica de dados dos valores arrecadados.**

2 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.1 - O(a) credenciado(a) deverá possuir no município de Serrania, agencia bancaria ou posto de atendimento ou correspondente bancário ou lotérica.

2.2 – O canal de recebimento “guichê” não será de caráter obrigatório, sendo seu recebimento realizado de modo facultativo pela credenciada.

2.3 - Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, as partes poderão rescindir amigavelmente o CREENCIAMENTO. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

2.4 – A instituição credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

2.5 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3 - SÃO OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:

3.1 – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), expedidos e aprovados pela Diretoria de Administração, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

3.2 – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato, com exceção ao disposto no item 2.1 do presente memorial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

3.3 - Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Departamento de Administração.

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

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

3.6 - O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

3.7 - Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

3.8 - Manter os documentos de arrecadação arquivados por um período mínimo de 90 (noventa dias) dias;

3.9 - Enviar ao Município, até 36 (trinta e seis) horas, iniciando o prazo no 1º (primeiro) dia útil seguinte, arquivo, por meio de transmissão eletrônica, com o total dos recebimentos/arrecadações do dia anterior. O crédito dos valores recebidos em um dia serão transferidos para a conta corrente do município respeitando o prazo e condições deste edital.

3.10 - Em caso de incorreção de dados, o Contratado se compromete a regularizar as informações em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

3.14 – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

3.15 - A instituição financeira credenciada deverá possuir no Município de Serrania, Agência Bancária ou Posto de Atendimento ou Correspondente Bancário ou Lotérica.

3.16 – A Instituição Financeira credenciada repassará o produto da arrecadação a Prefeitura de Serrania no prazo de até 36 (trinta e seis) horas, iniciando o prazo no primeiro dia útil seguinte, bem como a contratada:

a) A CONTRATADA não está autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário ou de terceiros, para quitação dos documentos objeto deste Contrato, contudo caso o faça será de sua responsabilidade o recebimento em eventual devolução, devendo o valor de o documento ser repassado ao Município, como sendo recebimento por dinheiro;

b) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

c) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 02 (dois) dias úteis a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias úteis sempre que solicitado pela contratante.

d) O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

4 - É VEDADO AO BANCO

4.1 – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

4.2 – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

5.1. NÃO SERÁ CONSIDERADA COMO REPASSADA A ARRECADAÇÃO

5.1 - enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município; e,

5.2 - quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

6. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 - expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

6.2 - especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

6.3 - estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

6.4 - remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados;

6.5 - por à disposição dos contribuintes as informações necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

6.6 - Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

7. DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS

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

A) R\$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos), por recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAM e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos guichês de caixa das agências;

B) R\$ 2,21 (dois reais e vinte e um centavos), por recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAM e prestação de contas através de meio magnético, efetuados via banco expresso(supermercados, farmácias, lojas e demais estabelecimentos comerciais), internet, fone, pix, etc.

Os banco poderão adotar preços inferiores conforme políticas internas.

7.1.1 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo índice do IPCA acumulado nos últimos 12 meses da vigência do contrato, por simples termo de aditamento;

7.1.2 – As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício 2025 e a sua correspondente para o exercício posterior de cada departamento.

7.2 - Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão imediatamente transferidos para aplicação financeira no Banco (a ser definido pelo Município, podendo ser de outro banco que não o da credenciada), desde que legalmente possível.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Departamento de Tributação, sendo gestor o próprio Diretor do Departamento de Administração, ou outro servidor designado pelo chefe do Executivo Municipal.

9. DAS CONFECÇÕES DOS CARNÊS DE TRIBUTOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

9.1 - Fica de responsabilidade da CONTRATANTE a confecção dos carnês, que deverão ser confeccionados, impressos, montados e entregues rigorosamente de acordo e com aprovação do protótipo final do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

10.2 – O BANCO declara conhecer que, conforme a norma legal vigente é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO, por esta razão o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

10.3 – O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e ou qualquer pessoa vinculada à sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

10.4 – Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos Legais.

10.5 – A prestação de serviço em relação a “implantação/execução do contrato, incluindo os testes de arquivos e homologação dos códigos de barras”, iniciar-se-á no momento da data de assinatura do contrato entre a instituição financeira e a Prefeitura, contudo o recebimento efetivo 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.

10.6 – A contratante está ciente de que no caso de constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento, o Banco comunicará o fato a Contratante e solicitará o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência, sendo a devolução realizada na período de 05(cinco) dias úteis

Serrania/MG, 28 de Janeiro de 2025.

Ademilson dos Santos
Servidor Departamento de Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA SUPERIOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº _____, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAÚNA E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE ITAÚNA**, com sede na Avenida Boulevard, nº 153, Bairro Boulevard Lago Sul – Itaúna/MG CEP 35.680-760, inscrito no CNPJ sob o nº 18.309.724/0001-87, neste ato representado pelo Sr. Leandro Nogueira Moreira Araújo, Secretário Municipal de Finanças, Matrícula n.º 100.570-7 doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, com sede na Rua/Av. nº, Bairro, na cidade de, inscrita no CNPJ, sob o nº, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto da **Inexigibilidade nº _____, oriunda do Credenciamento nº 002/2025**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Integram este contrato, naquilo que não contrariar as suas disposições:

- a) O Edital do **Credenciamento nº 002/2025** os todos os seus Anexos;
- b) As declarações e Requerimento de Credenciamento da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de instituição financeira, bancária ou cooperativa de crédito, por intermédio de suas agências/correspondentes bancários para a prestação de serviços de recebimento de taxas, tarifas, multas e impostos emitidos pelo município através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em padrão da FEBRABAN, conforme Termo de Referência e demais Anexos, partes integrantes e inseparáveis do Edital do **Credenciamento nº 002/2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação do objeto descrito na Cláusula Segunda deste instrumento é realizada por intermédio do **Credenciamento nº 002/2025**, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, o Decreto Municipal 8.195/2023 e alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o disposto no Termo de Referência e o contrato terá vigência de 01 (um) ano, podendo sofrer alterações conforme Título III, capítulos V e VII da Lei nº 14.133/21, no que couber.

4.2. Todos os encargos e despesas decorrentes da execução do objeto ficarão a cargo da Contratada e serão de sua inteira responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
Avenida Boulevard, nº 153 – Bairro Boulevard Lago Sul – Itaúna-MG, CEP 35.680-760/ CNPJ 18.309.724/0001-87
Fone: 37.3249-9500 / 3249-9553 - Email: compras@itauna.mg.gov.br

22/29





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA SUPERIOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

4.3. Se a contratada deixar de executar o objeto deste Contrato dentro do prazo estabelecido e nas condições dispostas no Termo de Referência, sem justificativa por escrito e aceita pela Secretaria requisitante, sujeitar-se-á ao cancelamento do contrato e às penalidades impostas pela legislação vigente.

4.4. Deverá ser garantido o fiel cumprimento das especificações e em caso de eventual divergência durante a execução do objeto descrito no Termo de Referência, deverá a Contratada proceder à substituição/reposição sem qualquer ônus adicional à Administração, no prazo e condições definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL.

5.1. A Gestão deste Contrato será feita pela Secretaria Municipal de Finanças, através do servidor Leandro Nogueira Moreira Araújo, Secretário Municipal de Finanças, matrícula n.º 100.570-7, conforme disposto no Termo de Referência.

5.2. A Fiscalização da execução do objeto será feita pela Secretaria Municipal de Finanças, através dos servidores:

a) Eduardo Nogueira Mello, Gerente de Cadastro e Lançamento, matrícula n.º 6.097-6, e

b) Diene Naiara da Silva Santos, Gerente Financeira II, matrícula n.º 115.604-2, conforme disposto no Termo de Referência.

5.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto serão registradas pela fiscalização em relatórios apropriados e notificadas à contratada.

5.4. A execução do objeto deste Contrato será conforme discriminado no Edital, no Termo de Referência e demais Anexos e no Contrato.

5.5. A fiscalização verificará e inspecionará a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não atenderem às especificações.

5.6. A não aceitação, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de entrega/execução, salvo expressa concordância da Secretaria requisitante.

5.7. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, terá poderes, dentre outros, para notificar a Contratada, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção das irregularidades/falhas que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Município.

5.8. A ausência de comunicação por parte do(s) servidor(es) designado(s) para acompanhamento e fiscalização, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste Contrato, no Edital e seus anexos.

5.9. Correrão por conta da Contratada todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação do objeto, no todo ou em parte.

5.10. Após o fornecimento do objeto deste Contrato, será efetuado o seu recebimento, conforme art. 41 do Decreto Municipal nº 8.195/2023):

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pelo Contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.12. O recebimento provisório não isenta a contratada das responsabilidades decorrentes de falhas ou defeitos na execução do objeto, tudo sem ônus para o contratante.

5.13. O Município de Itaúna/MG rejeitará no todo ou em parte serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo, com abatimento no preço que couber, desde que lhe convenha.

5.14. A fiscalização exercida pelo contratante não exime a contratada das responsabilidades administrativas, cíveis ou criminais, em decorrências da execução do objeto, perante a Administração Pública ou terceiros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
Avenida Boulevard, nº 153 – Bairro Boulevard Lago Sul – Itaúna-MG, CEP 35.680-760/ CNPJ 18.309.724/0001-87
Fone: 37.3249-9500 / 3249-9553 - Email: compras@itauna.mg.gov.br

23/29





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA SUPERIOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA:

- 6.1.1.** Arcar com todas as despesas referentes à execução do objeto.
- 6.1.2.** Atender plenamente o disposto neste contrato, no Edital e em seu Termo de Referência.
- 6.1.3.** Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Itaúna/MG isento de qualquer vínculo empregatício para com os funcionários da Contratada.
- 6.1.4.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 6.1.5.** Assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação da Administração, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, nos termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.6.** Todos os itens contratados deverão estar de acordo com a legislação vigente para este tipo de produto/material/equipamento/serviço.
- 6.1.7.** Manter, durante todo o Contrato/prazo de fornecimento, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que originou a contratação.
- 6.1.8.** Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 6.1.9.** Obedecer integralmente o Termo de Referência.

6.2. DO CONTRATANTE:

- 6.2.1.** Fiscalizar a efetiva execução do objeto, objetivando a verificação das especificações exigidas no edital e notificar a contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, ou o descumprimento de normas aqui fixadas, durante a vigência contratual, fixando prazo para sua correção.
- 6.2.2.** Aplicar penalidades à contratada, nos termos previstos na Cláusula Décima deste contrato e na Lei nº 14.133/21, quando ocorrer descumprimento de quaisquer das condições neles estabelecidas.
- 6.2.3.** Efetuar os pagamentos nos termos do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

7.1. A contratada será remunerada pela prestação dos serviços de acordo o preço definido no Credenciamento, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário
1	GUICHÊ	R\$1,63
2	CORRESPONDENTE BANCÁRIO	R\$1,67
3	AUTO ATENDIMENTO	R\$1,57
4	DÉBITO AUTOMÁTICO	R\$1,41
5	ATENDIMENTO EM LOTÉRICA	R\$1,70
6	HOME OFFICE/BANKING (CANAL DIGITAIS/INTERNET)	R\$1,50

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
Avenida Boulevard, nº 153 – Bairro Boulevard Lago Sul – Itaúna-MG, CEP 35.680-760/ CNPJ 18.309.724/0001-87
Fone: 37.3249-9500 / 3249-9553 - Email: compras@itauna.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G.

Av. São Paulo nº 83 - Centro - CEP 37.922-000 CNPJ 16.788.309/0001-28 - Tel.: (37) 3471
- 0300

E-mail: licitacao@vargembonita.mg.gov.br Site: www.vargembonita.mg.gov.br

ATA CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. **056/2025**

INEXIGIBILIDADE Nº. **016/2025**

CREDENCIAMENTO Nº. **005/2025**

Em atendimento às disposições contidas na legislação vigente, no período de **26/06/2025** até o dia **31/12/2025**, foram realizados os procedimentos relativos ao presente credenciamento, Amparo legal Lei 14.133/2021, Art. 79, I, cujo objeto é (CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE GUIA DE ARRECAÇÃO, OBRIGATORIAMENTE EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, DOS VALORES ARRECADADOS (ARQUIVO RETORNO)).

Ao final do prazo previsto no edital, foi encerrado o recebimento de solicitações de credenciamento, e dado prosseguimento aos demais tramites do processo até sua fase de homologação.

As informações dessa ata são dinâmicas, haja vista a possibilidade de alteração das decisões por meio de recurso. Apenas após homologado do processo as informações estarão consolidadas.

Publicação: **26/06/2025**

ANDAMENTO DO PROCESSO

Esclarecimentos

Não foram apresentados pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital.

Avisos do processo

Data / Hora	Descrição
26/06/2025 13:54:16	PUBLICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025
26/06/2025 13:54:16	EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO (Segue o extrato da publicação) CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE GUIA DE ARRECAÇÃO, OBRIGATORIAMENTE EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO/MAGNÉTICO, DOS VALORES ARRECADADOS (ARQUIVO RETORNO).

PARTICIPANTES

Fornecedor	CPF / CNPJ	Status	Quantitativo
------------	------------	--------	--------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G.

Av. São Paulo nº 83 - Centro - CEP 37.922-000 CNPJ 16.788.309/0001-28 - Tel.: (37) 3471
- 0300

E-mail: licitacao@vargembonita.mg.gov.br Site: www.vargembonita.mg.gov.br

Recebimento de tributos, taxas, emolumentos e demais guias de arrecadação do município nos guichês de caixas da instituição financeira com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas integrada e encaminhadas via arquivo de retorno bancário. - (Quantidade Total: 500,00 - Valor Unitário: 3,02)

Recebimento de tributos, taxas, emolumentos e demais guias de arrecadação do município por meio de atendimento virtual (Homepage Office Banking Internet. e prestação de contas integrada e encaminhadas via arquivo de retorno bancário - (Quantidade Total: 1.000,00 - Valor Unitário: 3,01)

Cadastrar novo produto Recebimento de tributos, taxas, emolumentos e demais guias de arrecadação do município por meio de QR Code padrão PIX (BR Code) dinâmico e estático atrelados aos códigos de barras da guia, padrão FEBRABAN e prestação de contas integrada e encaminhadas via arquivo de retorno bancário. * É obrigatório que a Contratada possua layout compatível para integração com o sistema da empresa de tecnologia prestadora de serviços de informática da Contratante - (Quantidade Total: 1.000,00 - Valor Unitário: 3,01)

Credenciamento ainda em fase de análise e tramitação.

Homologação Parcial: 0 de 3 lote(s).

Documento gerado em 14 de Julho de 2025.

Kelma Soares Macedo - Presidente da Comissão de Licitação / Agente de Contratação

JOSÉ GARCIA DE FARIA - Autoridade Competente



CARTA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Data: 07/04/2025

Banco do Brasil S.A. – Escritório Setor Público Leste MG

MUNICIPIO DE PARAOPEBA

CNPJ: 18.116.160/0001-66

Uilson de Campos Rocha

Secretário de Administração

Prezado Senhor

O Banco do Brasil S.A. por meio do Escritório Setor Público MG Leste apresenta as condições negociais da prestação dos serviços arrecadação de Tributos Municipais:

Serviço	Tarifa Proposta R\$
GUIAS C/ COD. BARRAS INTERNET	4,60
GUIAS C/ COD. BARRAS TAA	4,60
GUIAS C/ COD. BARRAS GEFIN	4,60
GUIAS CORRESPONDENTE BANCARIO	4,60
ARRECADAÇÃO TAA MULTIBANCO	7,20
GUIAS ARRECADAÇÃO PIX	4,60
FLOAT	2 dias
GUIAS C/ COD. BARRAS CAIXA	Não recebemos no guichê de Caixa

Reiterando nosso compromisso com a transparência, segue algumas informações e detalhes da proposta:

- TAA Multibanco: Canal de recebimento de guias com código de barras, que possibilita que correntistas de outros bancos possam pagar seus tributos, no TAA do Banco. O recebimento das guias é efetuado somente com cartão de pessoa física, na função débito. O contribuinte tem limite de até R\$ 10.000,00 para pagamentos das guias neste canal, considerando os limites estabelecidos pelo seu banco.
- A contratação do serviço deve haver cláusula de reajuste anual, pelo INPC;
- Não fazemos recebimento de guias por meio de cheque.
- A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e taxas diversas por meio do Pix disponibilizando a seus contribuintes QR Codes Dinâmicos, padrão PIX (QR Code) atrelados aos códigos de barras das guias. A solução possibilita ao ente manter seus arquivos de retorno de pagamento da forma tradicional (arquivos RCB001 - consolidado, RCB200 –parcial/ rajada), além de poder consultar, de forma on-line, os pagamentos recebidos via Pix.

Essa proposta é válida até 31/05/2025

Atenciosamente,

Banco do Brasil S.A.
Escritório Setor Público MG Leste

Assinado eletronicamente por:
F2054278 - CINTIA MARIA DA SILVA - 07/04/2025 às 15:27
Código Validação: 29123902054278X
<https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAOPEBA

Rua Américo Barbosa, 13 - Centro / CEP: 35774-000

CNPJ: 18.116.160/0001-66

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **BRENO GONÇALVES DOS REIS - CHEFE DIV. COTAÇÃO E COMPRAS**, CPF: 099.06*. **6-*7 em **18/07/2025 15:14:06**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 15E2.4W14.7062.9537.2737, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **A5C.5F3** - Tipo de Documento: **PESQUISA DE PREÇOS**.

Elaborado por **BRENO GONÇALVES DOS REIS**, CPF: 099.06*. **6-*7 , em **18/07/2025 - 15:14:06**

Código de Autenticidade deste Documento: 15R0.0714.006E.X723.5804

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.paraopeba.mg.gov.br/verdocumento>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAOPEBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ATESTADO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Ofício: D.C.L.C.C/PMP/ D.O /2025

Serviço: Dep. de Compras, Licitações, Contratos e Convênios.

Assunto: Solicita Dotação Orçamentária.

Destino: Departamento de Contabilidade

Data: 25 de abril de 2025

Prezados Senhores,

Venho pelo presente, solicitar o nº da Dotação consignada no orçamento vigente e Disponibilidade de Recursos Financeiros, visando acobertar a despesa abaixo especificada, amparada pela respectiva Ficha Orçamentária e Fonte de Recurso acostados no Demonstrativo Orçamentário de 2025 para:

Abertura de processo licitatório para credenciamento de bancos e instituições bancárias para recebimento de guias de arrecadação municipais. Processo Licitatório.

***Pessoa Jurídica**

Secretaria M. de Fazenda

Valor Estimado Mensal Por Banco: R\$ 4.600,00

Breno G. R.

Breno Gonçalves dos Reis
Dep. de Compras, Licitações, Contratos e Convênios

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARO, na qualidade de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, tendo em vista o orçamento estimado, que há doação orçamentária própria, bem como saldo orçamentário para fazer face a despesa. Declaro ainda haver adequação com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Ficha: *127* - F.R. : *1500 000 0000*

*Dotação Orçamentária Nº *020504 - 04 123 0030 - 2034 - 33903900*

Fides Paraopeba, 25 de abril de 2025

Edmo Claudio Eugenio Franco
Secretario Municipal de Fazenda

RUA AMÉRICO BARBOSA, 13 – CENTRO – PARAOPEBA – MG – CEP 35774-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPEBA

Rua Américo Barbosa, 13 - Centro / CEP: 35774-000

CNPJ: 18.116.160/0001-66

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **BRENO GONÇALVES DOS REIS - CHEFE DIV. COTAÇÃO E COMPRAS**, CPF: 099.06*. **6-*7 em **18/07/2025 15:15:26**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1530.7815.5267.Z10E.0871, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **A5C.67A** - Tipo de Documento: **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**.

Elaborado por **BRENO GONÇALVES DOS REIS**, CPF: 099.06*. **6-*7 , em **18/07/2025 - 15:15:26**

Código de Autenticidade deste Documento: 1548.8215.0267.3223.1244

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://zeropapel.paraopeba.mg.gov.br/verdocumento>

