

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS.

O Município de Taquaraçu de Minas/MG, através da Comissão de Contratação, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, com fundamento no art. 74 inciso IV c/c inciso II do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal 71, de 26 de dezembro de 2023:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do credenciamento a prestação de serviços de credenciamento de instituição financeira interessada na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais taxas municipais de Taquaraçu de Minas, para atender à Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no Anexo I desse Edital.

1.2. – O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

2. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

2.1 Os documentos para credenciamento deverão ser encaminhados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, por meio do www.https://ammlicita.org.br do dia 10/04/2024 até o dia 10/04/2025.

2.2. O envio da documentação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.3. A comunicação entre a Comissão de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.



2.5. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

3 - DO CADASTRO NO SISTEMA PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Para participação no certame, a licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado pelo Município, por meio do portal AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br), sendo observado o seguinte:

- a) O cadastramento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer credenciamento eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do portal de compras públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

4.1. – Enquanto o município não se cadastrar no PNCP, todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no **site oficial e no Diário Oficial do Município, conforme art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021** e no sistema eletrônico por meio do AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br) utilizado pelo Município para deflagrar o presente certame.

5 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias nº 02.03.01.04.122.0001.2012.3.3.90.39.00 (Fonte 1.500).

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

6.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) Comprovação de Autorização de Funcionamento pelo Banco Central;

6.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

1- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima):
Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação,**



ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

II. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

III. Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- Recibo de entrega emitido pelo SPED.

IV. Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

2- Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

3- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

6.3.2. - Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

6.4. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo IV.
- b) Termo de Adesão ao Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo contido no Anexo III.

6.7 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7 – PROCEDIMENTO

7.1. – A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

7.2. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. – Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital, cabendo ao usuário agendar a execução do serviço diretamente com um dos credenciados.



8 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1 – O CREDENCIADO prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo CREDENCIADO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

8.2 – São obrigações do CREDENCIADO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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 do instrumento de contrato;

II – Arrecadar em toda rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do instrumento contratual;

III – 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 pela SEFAZ;

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

V – 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 pela SEFAZ;

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

VII – Autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SEFAZ;



- VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;
- IX – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB);
- X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min da arrecadação, a crédito da conta informada pela SEFAZ;
- XI – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- XII – 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 do CREDENCIAMENTO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- XIII – 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 à apuração da prestação dos serviços;
- XIV – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o CREDENCIADO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XVI – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas do Município;
- XVIII – O CREDENCIADO repassará ao produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê ou canais de atendimento e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet;
- c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no correspondente Bancário;
- d) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da sua data, bem como reenvio em até 05 (cinco) dias corridos sempre que solicitados pela contratante.
- e) 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 e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

- f) Caso o CREDENCIADO repasse o produto da arrecadação por meio de foat unificado, deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

8.3 – É vedado ao CREDENCIADO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

8.4 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto arquivo das transações remetido pelo credenciado não for recebido pelo Município;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

8.4 – São obrigações do Município:

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

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – Remunerar o CREDENCIADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados nesse termo;

V – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que esses possam efetuar seus pagamentos;

VI – Entregar ao CREDENCIADO:

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII – É vedado o recebimento de qualquer pagamento após o vencimento do tributo;

VIII – A confecção, emissão e postagem dos carnês.

8.5 – O CREDENCIADO fica vedado a proceder o recebimento de tributos após a data de vencimento, momento em que deverão instruir os usuários do serviço a atualizarem o Documento de Arrecadação junto ao Município ou através do site www.taquaracudeminas.mg.gov.br



9 – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes em tabela prevista no Anexo I.

9.2. - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 28 (vinte e oito) dias úteis, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização e respectiva reapresentação.

9.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

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

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

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.



10 – CONTRATO DE ADESÃO

10.1. O interessado que atender a todas as condições previstas nesse edital será convocado para assinar o Contrato de Adesão, no prazo de 05 (cinco) dias contados do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma.

11 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto nº 74, de 2023, quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser



devidamente notificado;

XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;



XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, desse edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX desse edital;



V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;



b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

11.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 4º de 74/2023.

12 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital de credenciamento, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico por meio do AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br).

12.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Comissão de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação ou pela Comissão Especial de Credenciamento.

12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para recebimento dos documentos, se for o caso.

12.5 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico por meio do AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br).

12.6. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida exclusivamente para o endereço eletrônico por meio do AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br).

12.7. Os recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

12.8. A Autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da Comissão de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento, proferirá, também no prazo de 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

12.9. A Comissão de Contratação ou da Comissão Especial de credenciamento não se responsabilizarão por impugnações e recursos que não sejam entregues na forma prevista na presente cláusula.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. – Faz parte integrante desse edital os Anexos, I, II, III e IV.



13.2- Fica eleito o foro da Comarca de Caeté/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desse credenciamento.

13.3- Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema por meio do AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br), pelo site www.taquaracudeminas.mg.gov.br ou e-mail licitacao@taquaracudeminas.mg.gov.br.

13.4- Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à Comissão de Contratação por meio eletrônico, em formulário específico do provedor do sistema por meio do AMM LICITA (www.https://ammlicita.org.br). Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 3684-1111 ou através do E-mail: licitacao@taquaracudeminas.mg.gov.br.

Taquaraçu de Minas/MG, 28 de fevereiro de 2024.

Giovane Luiz de Almeida
Presidente da Comissão

Renato Vinícius de Oliveira Martins
Membro

Ernane Henriques de Souza
Membro



ANEXO I
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2024,
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Credenciamento de instituição financeira interessada na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais taxas municipais de Taquaraçu de Minas, para atender necessidade da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme abaixo especificado:

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	Quant. Anual Estimada	Unid.	ESPECIFICAÇÕES/OB RIGAÇÕES	Valor Unit.	Valor Total
01	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em guichê de caixa	R\$ 2,20	R\$ 25.300,00
02	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em Autoatendimento.	R\$ 2,30	R\$ 26.450,00
03	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM pela internet.	R\$ 1,50	R\$ 17.250,00
04	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em guichê nos correspondentes bancários.	R\$ 2,30	R\$ 26.450,00

1.2. A vigência contratual iniciará na assinatura do contrato e encerrará em 12 (doze) meses.

1.2.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de prestação de serviços de tributos e demais taxas municipais, justifica-se pela demanda decorrente da necessidade de a Administração Municipal promover a arrecadação de suas receitas, de modo a atingir as metas de arrecadação estabelecidas nos instrumentos legais como a Lei de Diretrizes Orçamentárias, diversificando e facilitando aos contribuintes o acesso aos meios de pagamento, hipótese alcançada pela via de credenciamento.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação, conforme quantidades e descrições contidas na cláusula 1 desse instrumento, visa a atender à necessidade de promover a arrecadação de suas receitas, de modo a atingir as metas de arrecadação estabelecidas nos instrumentos legais como a Lei de Diretrizes Orçamentárias, diversificando e facilitando aos contribuintes o acesso aos meios de pagamento, hipótese alcançada pela via de credenciamento, motivo pelo qual é necessária a contratação pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 74, IV, c/c inciso II do art. 79, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 71/2023, de 26 de dezembro de 2023.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação, além do disposto no Documento de Formalização de Demanda:

5.1.2 – O CREDENCIADO prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo CREDENCIADO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

5.2 – São obrigações do CREDENCIADO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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 do instrumento de contrato;

II – Arrecadar em toda rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do instrumento contratual;

III – 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 pela SEFAZ;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de



recolhimento do CREDENCIADO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do contrato;

V – 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 pela SEFAZ;

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

VII – Autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SAFAZ;

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min da arrecadação, a crédito da conta informada pela SEFAZ;

XI – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XII – 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 do CREDENCIAMENTO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XIII – 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 à apuração da prestação dos serviços;

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

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

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



XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas do Município;

XVIII – O CREDENCIADO repassará ao produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê ou canais de atendimento e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet;
- c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no correspondente Bancário;
- d) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 05 (cinco) dias corridos sempre que solicitados pela contratante.
- e) 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.
- f) Caso o CREDENCIADO repasse o produto da arrecadação por meio de foat unificado, deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

5.3 – É vedado ao CREDENCIADO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

5.4– Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto arquivo das transações remetido pelo credenciado não for recebido pelo Município;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

5.5 – São obrigações do Município:

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

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados:



III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – Remunerar o CREDENCIADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que esses possam efetuar seus pagamentos;

VI – Entregar ao CREDENCIADO:

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII – É vedado o recebimento de qualquer pagamento após o vencimento do tributo;

VIII – A confecção, emissão e postagem dos carnês.

5.6 – O CREDENCIADO fica vedado a proceder o recebimento de tributos após a data de vencimento, momento em que deverão instruir os usuários do serviço a atualizarem o Documento de Arrecadação junto ao Município ou através do site www.taquaracudeminas.mg.gov.br

6. EFEITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Busca-se com a contratação do objeto alcançar promover a arrecadação de suas receitas, de modo a atingir as metas de arrecadação estabelecidas nos instrumentos legais como a Lei de Diretrizes Orçamentárias, diversificando e facilitando aos contribuintes o acesso aos meios de pagamento, hipótese alcançada pela via de credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias do mês subsequente à efetiva execução do serviço, mediante a disponibilização da nota fiscal correspondente, ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.1. - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias nº 02.03.01.04.122.0001.2012.3.3.90.39.00 (Fonte 1.500).



9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Municipal, através do responsável nomeado chefe de fiscal de contrato, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à credenciada interessada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.2. A fiscalização pelo fiscal de contrato não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da credenciada, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

9.3. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nomeado através de portaria pela autoridade competente.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Baseando nas notas fiscais emitidas pela futura contratada em decorrência de serviços que possuem a mesma natureza do que está sendo contratado pela Prefeitura Municipal de Taquaraçu de Minas/MG, prestados anteriormente, estima-se o valor total do contrato em R\$ 95.450,00 (noventa e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais).

11. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1 A Secretaria Municipal de Administração emitirá a ordem de serviços e a entregará diretamente ao usuário, acompanhada da relação de todos os credenciados.

11.2 A Administração pública manterá em seu sitio oficial a relação de todas as credenciadas, acompanhadas da informação que é de livre escolha do usuário a opção entre as instituições bancárias credenciada.

11.3. – Caberá ao usuário agendar a execução do serviço diretamente com um dos credenciados.

Taquaraçu de Minas/MG, 23 de janeiro de 2024.

Ricardo Marcílio Bezerra Romanhol
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ANEXO II

AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2024,

CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

MINUTA DO CONTRATO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2024

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE TAQUARAÇU DE MINAS/MG**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.302.315/0001-15, com sede administrativa na Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº 225, Centro – Taquaraçu de Minas/MG, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração e Fazenda, Sr., inscrito sob CPF nº _____ de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificação), com sede na rua _____, nº _____, CEP _____, na cidade de _____, nesse ato representado por _____, inscrito sob o CPF nº _____, de agora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com o art. 74, _____ da Lei Federal nº 14.133/2021, Processo nº 04/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 01/2024, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

1.1. Credenciamento de instituição financeira interessada na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais taxas municipais de Taquaraçu de Minas, para atender necessidade da Secretaria Municipal de Administração, conforme abaixo especificado:

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	Quant. Anual Estimada	Unid.	ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES	Valor Unit.
01	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em guichê de caixa	R\$ 2,20
02	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em Autoatendimento.	R\$ 2,30
03	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM pela internet.	R\$ 1,50
04	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em guichê nos correspondentes bancários.	R\$ 2,30



CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. O contratante pagará ao contratado valor de referente ao montante de guias utilizadas pelos beneficiários, devidamente comprovadas mediante emissão de nota fiscal, nos preços definidos na tabela do Item 1.1.

2.2. O valor será pago mensalmente, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente.

2.3. – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.3.1. O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias do mês subsequente da efetiva execução do serviço, mediante a disponibilização da nota fiscal correspondente.

2.3.2 – As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 28 (vinte e oito) dias após a data de sua reapresentação.

2.3.3. - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

2.3.3 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.3.4 – Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a Administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

2.3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;



VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA 3ª - DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.03.01.04.122.0001.2012.3.3.90.39.00 (Fonte 1.500).

CLÁUSULA 4ª - VIGÊNCIA

4.1. - Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 5ª - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 6ª - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

6.3- Indicar o responsável pela fiscalização e recebimento dos produtos.

6.4. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

6.5. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

CLÁUSULA 7ª - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas,



impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.2 Executar o objeto com qualidade.

7.3 Refazer, em até 02 (dois) dias, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

7.4 Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

7.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

7.6 Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

7.7 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

7.8 A contratada está obrigada a viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

7.9 A contratada é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

7.10 A contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

7.11 A contratada deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados.

7.12 – O CREDENCIADO prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica



de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo CREDENCIADO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

7.13 – São obrigações do CREDENCIADO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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 do instrumento de contrato;

II – Arrecadar em toda rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do instrumento contratual;

III – 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 pela SEFAZ;

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

V – 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 pela SEFAZ;

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

VII – Autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SEFAZ;

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao



mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela SEFAZ;

XI – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XII – 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 do CREDENCIAMENTO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XIII – 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 à apuração da prestação dos serviços;

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

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

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

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas do Município;

XVIII – O CREDENCIADO repassará ao produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê ou canais de atendimento e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet;
- c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no correspondente Bancário;
- d) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 05 (cinco) dias corridos sempre que solicitados pela contratante.
- e) 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.
- f) Caso o CREDENCIADO repasse o produto da arrecadação por meio de fôto unificado, deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.



7.14 – É vedado ao CREDENCIADO:

- I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para o uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

7.15 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto arquivo das transações remetido pelo credenciado não for recebido pelo Município;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

7.16 – São obrigações do Município:

- I – Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FBRABAN de código de barras;
- IV – Remunerar o CREDENCIADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- V – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- VI – Entregar ao CREDENCIADO:
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.
- VII – É vedado o recebimento de qualquer pagamento após o vencimento do tributo;
- VIII – A confecção, emissão e postagem dos carnês.

7.17 – O CREDENCIADO fica vedado a proceder o recebimento de tributos após a data de vencimento, momento em que deverão instruir os usuários do serviço a atualizarem o Documento de Arrecadação junto ao Município ou através do site www.taquaracudeminas.mg.gov.br

CLÁUSULA 8ª - EXTINÇÃO

8.1. O presente contrato de adesão poderá ser extinto a pedido do **CONTRATADO**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante acordo entre as partes, com fundamento no inciso II do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.



8.2. Aplica-se ainda ao presente instrumento contratual as possibilidades de extinção previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 9º - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do contrato, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante.

9.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto de nº 74, de 2023, quais sejam:

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



XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;



XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor



correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

10.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 4º de 74/2023.

10.4. Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 11 - CASOS OMISSOS

11.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 12 – REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 – O CREDENCIADO prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo CREDENCIADO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

12.2 – São obrigações do CREDENCIADO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ),



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 do instrumento de contrato;

II – Arrecadar em toda rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do instrumento contratual;

III – 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 pela SEFAZ;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a concorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do CREDENCIADO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do contrato;

V – 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 pela SEFAZ;

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

VII – Autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SEFAZ;

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela SEFAZ;

XI – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XII – 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 do CREDENCIAMENTO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;



XIII – 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 à apuração da prestação dos serviços;

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

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

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

XVII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas do Município;

XVIII – O CREDENCIADO repassará ao produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê ou canais de atendimento e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no auto atendimento e na internet;
- c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no correspondente Bancário;
- d) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 05 (cinco) dias corridos sempre que solicitados pela contratante.
- e) 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.
- f) Caso o CREDENCIADO repasse o produto da arrecadação por meio de foat unificado, deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento.

12.3 – É vedado ao CREDENCIADO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

12.4 – Não será considerada como repassada a arrecadação:



- a) enquanto arquivo das transações remetido pelo credenciado não for recebido pelo Município;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

12.5 – São obrigações do Município:

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

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FBRABAN de código de barras;

IV – Remunerar o CREDENCIADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Entregar ao CREDENCIADO:

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII – É vedado o recebimento de qualquer pagamento após o vencimento do tributo;

VIII – A confecção, emissão e postagem dos carnês.

12.6 – O CREDENCIADO fica vedado a proceder o recebimento de tributos após a data de vencimento, momento em que deverão instruir os usuários do serviço a atualizarem o Documento de Arrecadação junto ao Município ou através do site www.taquaracudeminas.mg.gov.br

CLÁUSULA 13 – EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1 A Secretaria Municipal de Administração emitirá a ordem de serviços e a entregará diretamente ao usuário, acompanhada da relação de todos os credenciados.

13.2. – Caberá ao usuário agendar a execução do serviço diretamente com um dos credenciados.

CLÁUSULA 14 - FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caeté/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.



E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

_____/MG, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____

CPF Nº: _____

CPF Nº: _____



ANEXO III
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2024,
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2024

TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, o profissional, CPF nº....., residente na, vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº/.....

ITEM	Quant. Anual Estimada	Unid.	ESPECIFICAÇÕES/OBRIGAÇÕES	Valor Unit.
01	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em guichê de caixa	R\$ 2,20
02	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em Autoatendimento.	R\$ 2,30
03	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM pela internet.	R\$ 1,50
04	11.500	Unid.	Recebimento de Guia ou DAM em guichê nos correspondentes bancários.	R\$ 2,30

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, os aceito conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

.....

Nome e assinatura do Profissional



ANEXO IV
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2024
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 01/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

