

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Credenciamento para contratação de instituição financeira visando a prestação de serviços de recolhimento de qualquer tipo de receita pública de competência da administração direta, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências ou correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, para os seguintes canais de atendimento: guichê, correspondente bancário, autoatendimento, portal Internet e app, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QTDE. ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	20362	Prestação de Serviços Bancários - Guichê	Unidade	94	R\$ 4,17	R\$ 391,98
02	20362	Prestação de Serviços Bancários- Correspondente Bancário	Unidade	8.938	R\$ 3,17	R\$ 28.333,46
03	20362	Prestação de Serviços Bancários- Autoatendimento	Unidade	3.222	R\$ 2,74	R\$ 8.828,28
04	20362	Prestação de Serviços Bancários – Portal Internet (Home Page, Office Banking, App) (HOMEPAGE - OFFICE BANKING - INTERNET)	Unidade	11.442	R\$ 2,68	R\$ 30.664,56
05	20362	Prestação de Serviços Bancários – Débito Automático em Conta ou agendamento de débito.	Unidade	11.442	R\$ 2,66	R\$ 30.435,72
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS						R\$ 98.653,84

1.1.1. O credenciamento poderá ser realizado pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 10 anos de acordo com artigo 107, da Lei 14.133/2021, observando-se ainda as demais condições previstas no instrumento convocatório.



1.1.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades vitais da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, dessa forma tal serviço deve ser ininterrupto, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O Termo de Credenciamento oriundo do presente processo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do primeiro Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

1.1.3. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido/extinto na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

1.1.4. O Termo de Credenciamento oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, as receitas municipais detêm escopo basilar e fundamental para a sustentabilidade financeira do Município; dentre elas, destacam-se os impostos, conforme estabelecido pela Constituição Federal, que devem ser cobrados pelos municípios, tais impostos incluem, por exemplo, o IPTU, ITBI e ISS; ademais, desses impostos, podem emergir outras fontes relevantes de receita, tais como, os serviços prestados por autarquias no âmbito municipal.

2.2. Existe, atualmente, a impossibilidade técnica e operacional do município em relação a autossuficiência arrecadatória através do pagamento de DAM's, assim consequentemente, emergiu a necessidade quanto a medida a ser implementada. No caso em análise, se faz claro a percepção e comprovação de que o município necessita buscar meios necessários com o escopo de melhor proporcionar aos munícipes, os meios necessários para possibilitar o cumprimento de suas obrigações através do pagamento de seus impostos, importante salutar a importância no que tange o desenvolvimento financeiro do município.

2.3. Dessa forma, os órgãos e entidades da administração direta do Município de Barão de Cocais possuem competência e capacidade arrecadatória, mas não detêm tecnologia ou instrumentos necessários para o recolhimento de suas receitas, consequentemente, dependem para efetiva arrecadação, dos serviços executados por instituições financeiras, regulamentadas conforme os padrões determinados pela FEBRABAN e reconhecidas pelo Banco Central do Brasil.



2.4. O serviço de recolhimento de receitas municipais por intermédio de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil confere à atividade arrecadatória da Administração Pública Municipal os atributos de eficácia, eficiência, economicidade e proporciona ao contribuinte, ou usuário, a possibilidade de selecionar livremente a instituição credenciada para a prestação do serviço, para que se faça os devidos pagamentos de forma abrangente, pelo fato de possibilitar inúmeras instituições credenciadas, com o escopo de elevar os índices de adimplência, que por consequência, eleva a arrecadação do município de Barão de Cocais.

2.5. A diversificação dos canais de arrecadação, por meio de parcerias com múltiplos bancos, revela-se um passo essencial para facilitar o pagamento de boletos, faturas, entre outras 'guias', garantindo com que todos os cidadãos tenham a oportunidade e a conveniência de cumprir com suas obrigações financeiras de forma mais acessível, e, assim, reduzir a inadimplência por parte dos contribuintes ou usuários.

Previsão da contratação

2.6. O objeto em questão encontra-se previsto na Lei Orçamentária Anual nº 2.157, de 19 de dezembro de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.136, de 29 de maio de 2024 e no Plano Plurianual – PPA Quadriênio 2022 – 2025 nº 1.986, de 14 de dezembro de 2022.

2.7. Assim, a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recolhimento de qualquer tipo de receita pública de competência da administração direta, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências ou correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, para os seguintes canais de atendimento: guichê, correspondente bancário, autoatendimento, portal Internet e app, em comento, está alinhado com as diretrizes da Secretaria Municipal de Fazenda e demais Secretarias Municipais no sentido de prestar um serviço de excelência ao público em geral.

2.8. Oportuno destacar que, no âmbito do Município de Barão de Cocais/MG foi editado o Decreto nº 247, de 1º de setembro de 2023, que regulamenta a implementação da nova lei de licitações e contratos – Lei nº 14.133/2021.

2.9. Por fim, importante destacar que o objeto da presente contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual para o Exercício de 2025, pelo fato de que houve descuido, desatenção ou desconhecimento ao não incluir tal objeto no Plano de Contratações Anual, neste diapasão, ressalta-se que tal objeto, em momento oportuno, será devidamente incluído no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



3.1. Trata-se da contratação de instituição financeira para prestação de serviços de recolhimento de qualquer tipo de receita pública de competência da administração direta, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências ou correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, para os seguintes canais de atendimento: guichê, correspondente bancário, autoatendimento, portal Internet e app.

3.2. A fim de atender à necessidade municipal é necessário o credenciamento de instituição financeira que possui capacidade de realizar o recolhimento de tributos e demais receitas municipais. Além de ser responsável pela manutenção e assistência técnica na execução dos serviços, em atendimento à Secretaria Municipal de Fazenda. O credenciamento de instituições financeiras é recomendado, oportunizando assim, a participação de maior número de instituições e consequentemente disponibilizando diferentes canais de pagamento para o contribuinte.

3.3. O credenciamento é hipótese de inexigibilidade de licitação, amplamente reconhecida pela doutrina especializada e pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Segundo a doutrina, o sistema de credenciamento, como forma de inexigibilidade de licitação, torna inviável a competição entre os credenciados, que não disputam preços, posto que, após selecionados, a Administração pública se compromete a contratar todos os que atendam aos requisitos de pré-qualificação, com total isonomia. Segundo o TCU, para a utilização do credenciamento devem ser observados requisitos como: contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão; garantia de igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido e a demonstração de que as necessidades da Administração poderão ser atendidas dessa forma.

3.4. A solução proposta consiste no procedimento auxiliar de credenciamento, de acordo com o art. 78, I, da Lei nº 14.133/2021, para contratação de instituição financeira para prestação do serviço de arrecadação de faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município de Barão de Cocais.

3.5. No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso II, do art. 79, da Lei nº 14.133/2021, qual seja, “*II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação*”, uma vez que caberá ao contribuinte a escolha pela instituição financeira mais conveniente para efetuar o pagamento da sua fatura ou boleto.

3.6. A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse para a municipalidade.

3.7. A listagem completa dos itens e suas especificações pormenorizadas encontram-se disponíveis na tabela contida no subitem 1.1. deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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, que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos e que aceitem as normas estabelecidas pela administração municipal.

4.2. Somente poderão se credenciar Pessoas Jurídicas cujo ato constitutivo, estatuto ou contrato social e/ou cartão CNPJ tenha como natureza o desenvolvimento de atividades bancárias ou correlatas.

4.3. **A instituição financeira deverá possuir estabelecimento localizado no Município de Barão de Cocais, ficando dispensada a instituição financeira de possuir estabelecimento localizado no Município de Barão de Cocais, em caso de os serviços a que se credenciar estiverem inteiramente disponíveis por meio digital.**

4.4. Não poderão participar desse processo pessoas jurídicas:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.
- b) Instituições financeiras que tenham sido **declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo.**
- c) Se estiver irregular quanto à comprovação de quitação de obrigações fiscais federais, estaduais ou municipais.

Sustentabilidade

4.5. A Credenciada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar:



4.7.1. O objeto contratual não prevê cessão de mão de obra de terceiros, não havendo, objetivamente, risco efetivo que a exigência de garantia possa mitigar, bem como pelo fato de se tratar de instituições financeiras, que são amplamente fiscalizadas pelo Banco Central. Desta forma, entende-se que a não exigência de garantia dispensará um custo que poderá ser refletido em melhores condições comerciais a serem ofertadas para a Administração.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CREDENCIANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Credenciante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;

5.1.2. Fornecer à CREDENCIADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CREDENCIADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de servidor especialmente designado;

5.1.5. Notificar a Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.8. Efetuar os pagamentos à Credenciada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CREDENCIADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:



- 5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.3. Realizar os fornecimentos em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;
- 5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- 5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Credenciante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Credenciante quanto ao objeto;
- 5.2.9. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes;
- 5.2.10. Submeter-se à fiscalização da CREDENCIANTE, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento;
- 5.2.11. Manter durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.12. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no Termo de Credenciamento;
- 5.2.13. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser credenciada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;



5.2.14. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o Termo de Credenciamento, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;

5.2.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições para qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;

5.2.16. Apresentar sempre que solicitado pelo Credenciante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

5.2.17. Submeter-se às normas e determinações do Credenciante no que se referem à execução do objeto;

5.2.18. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. Início da execução dos serviços imediato, após a assinatura do contrato.

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

6.3. A instituição financeira também NÃO PODERÁ, cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, devendo comunicar imediatamente a Contratante; NÃO PODERÁ receber guias vencidas; receber valores a menor, e, conceder desconto sem direito.

6.4. É de responsabilidade exclusiva e integral do proponente todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Barão de Cocais.

6.5. O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



6.6. O credenciado deverá atender os usuários com dignidade e respeito e de modo humanitário, universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

6.7. A instituição não poderá fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste objeto, se obrigando a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.8. A instituição deverá autenticar as guias, em todas as suas vias, ou emitir 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.

6.9. O credenciado ficará responsável pelo numerário correspondente, até que o mesmo seja creditado em conta bancária pertencente ao Município de Barão de Cocais. No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o agente credenciado ficará obrigado a indenizar o Município nos valores correspondentes.

6.10. A instituição deverá comunicar ao Município de Barão de Cocais, formalmente e com a maior rapidez possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da instituição, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços, objeto da contratação.

6.11. São também requisitos necessários de serem executados pelo CREDENCIADO:

- a) Autenticar todos os documentos de arrecadação de forma que fique evidenciada a identificação da Credenciada, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.
- b) Para os recebimentos realizados por home/office banking, app, internet ou autoatendimento, o pagamento será comprovado por intermédio do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.
- c) Para recebimentos realizados por meio de correspondentes bancários, o pagamento deverá ser comprovado por intermédio do recibo emitido pelo terminal da entidade credenciada.
- d) O(s) Credenciado(s) receberá(ão) os documentos de arrecadação ou de outros documentos igualmente autorizados exclusivamente nos valores indicados nos respectivos documentos emitidos pelo CONTRATANTE no espaço intitulado “valor total”.
- e) O(s) Credenciado(s) não está(ão) autorizada(s) a receber documentos nas seguintes condições:
 - I. apresentem emendas, rasuras ou borrões;
 - II. danificadas;



III. impressos em formulários diversos dos emitidos pelo CONTRATANTE.

- ✓ Caso o(s) Credenciado(s) receba(m) qualquer conta emitida pelo CONTRATANTE nos casos elencados com as alíneas “a”, “b” e “c” do presente subitem, será de sua inteira responsabilidade os danos e indenização do ato decorrente.
- f) O(s) Credenciado(s) deverá(ão) fornecer, ainda, aviso de crédito do total recebido, bem como aviso de débito referente aos tributos e outros.
- g) Responsabilizar-se pelo repasse dos recursos após recebido o documento, no 1º (primeiro) dia útil após a data da arrecadação, em conta específica do CONTRATANTE, em banco que a mesma vier a indicar.
 - ✓ O repasse dos recursos arrecadados pelas Instituições credenciadas, poderá ser efetuado de qualquer forma, a livre escolha das instituições, desde que não contrarie cláusulas do Termo de Referência e contratuais, e, não onere o Município.
- h) Lançar o produto da arrecadação diária, em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN.
- i) O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado neste instrumento sujeitará o(s) Credenciado(s) a remunerar o CONTRATANTE no dia útil seguinte previsto até o dia do efetivo repasse, em 10% (dez por cento) do produto arrecadado não repassado, exceto quando da ocorrência de feriado, a título de multa, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês.
- j) O(s) Credenciado(s) deverá (ão) colocar à disposição do CONTRATANTE os arquivos magnéticos/digitais contendo as baixas (documentos arrecadados), até as 17 horas do dia útil imediato ao da arrecadação, acompanhados de relatório diário padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pela credenciada.
- k) Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, o(s) Credenciado(s) deverá (ão) disponibilizar em relatório diário a informação desta inexistência de movimentação.
- l) O(s) Credenciado(s) poderá (ão) optar pela microfilmagem ou similar dos documentos arrecadados, ficando autorizada a inutilizá-los imediatamente, caso necessário.
- m) Após a retirada dos arquivos da caixa postal por parte do Credenciado, fica estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para leitura e devolução ao(s) Credenciado(s), no caso de apresentação de inconsistência, o(s) Credenciado(s) deverá (ão) regularizar as possíveis pendências dentro de 02 (dois) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência emitido pelo CONTRATANTE.



- n) A validação da prestação de contas via tele transmissão, ou outro meio utilizado, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a sua disponibilização.
- o) O CONTRATANTE deverá receber os documentos objeto deste credenciamento cujos vencimentos recaiam em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente.
- p) Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.
- q) O(s) Credenciado(s) assume (m) inteira responsabilidade pelo recebimento de valores por meio de cheques para quitação dos documentos objeto do Termo de Contrato.
- r) **O(s) Credenciado(s) deverá (ão) encaminhar diariamente o(s) relatório(s) de recebimentos de títulos para o Departamento de Dívida ativa, preferencialmente, no e-mail: diat@baraodecocalis.mg.gov.br, ou em e-mail que possa vir a substituir tal e-mail, desde que devidamente comunicado, pelo município, aos credenciados;**
- s) **O(s) Credenciado(s) deverá (ão) providenciar acesso ao sistema utilizado pelas instituições financeiras, com fornecimento de login e senha de acesso, treinamento e disponibilizar suporte técnico, para que o município possa efetuar o download dos relatórios(s) de recebimentos de títulos; deverá também providenciar a compatibilidade dos arquivos com o sistema utilizado pelo município para a perfeita e harmônica migração de dados entre os sistemas.**
- 6.12. Devido à impossibilidade de segregação e estimativa precisa da quantidade por modalidade, os bancos e instituições financeiras deverão fornecer durante a execução do contrato informações detalhadas em relatórios, especificando:
- 6.12.1. Quantidade de boletos/faturas pagas por cada modalidade;
- 6.12.2. Detalhamento dos impostos previstos em cada serviço;
- 6.12.3. Valor líquido e bruto de cada serviço bancário utilizado.
- 6.13. Para garantir a transparência e possibilitar uma análise eficiente dos valores pagos por cada item/modalidade, **os relatórios mencionados acima deverão ser disponibilizados pelo menos uma vez por mês, até o segundo dia útil do mês subsequente, permitindo a conferência mensal dos valores pagos.** Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, os relatórios também poderão ser solicitados com menor periodicidade para situações específicas, devidamente justificadas.



6.14. A não conformidade na entrega dos relatórios, bem como omissão de informações relevantes, poderá ser considerada como descumprimento contratual, sujeitando a instituição financeira às sanções previstas em contrato.

6.15. **Local da prestação dos serviços:** Os serviços presenciais, caso necessário, serão realizados na Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, localizada na Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro, Barão de Cocais/MG, CEP 35.970-000, de segunda a sexta-feira.

6.16. **Especificação da garantia do serviço:** O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, ou pelos respectivos substitutos.

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



- 7.8. O fiscal prestará apoio técnico e operacional ao gestor do Termo de Credenciamento com informações pertinentes às suas competências;
- 7.9. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.10. O fiscal emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.11. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.12. O fiscal comunicará imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas estabelecidas.
- 7.13. O fiscal fiscalizará a execução do Termo de Credenciamento para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do Termo de Credenciamento para ratificação.
- 7.14. O fiscal comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.15. O fiscal participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Termo de Credenciamento;
- 7.16. O fiscal auxiliará o gestor do Termo de Credenciamento com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado;
- 7.17. O fiscal prestará apoio técnico e operacional ao gestor do Termo de Credenciamento, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao Termo de Credenciamento e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.18. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.19. O fiscal examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento para providências cabíveis;
- 7.20. O fiscal atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do Termo de



Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.21. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do Termo de Credenciamento, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

Gestor do Termo de Credenciamento

7.22. O gestor do Termo de Credenciamento coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.23. O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Credenciamento, das ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.24. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.25. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Termo de Credenciamento, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao Termo de Credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.26. O gestor requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.27. O gestor coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos Termos de Credenciamento, entre outros;

7.28. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do Termo de Credenciamento;

7.29. O gestor coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do Termo de Credenciamento, com apoio dos fiscais;

7.30. O gestor realizará o recebimento definitivo do objeto do Termo de Credenciamento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.31. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.



Gestor: Marta Cristina dos Santos Silva - Secretária Municipal de Fazenda

Fiscal: Jairo Marco Ferreira – Departamento de Tributação

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A instituição deverá apresentar ao Município, documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento das guias e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, observado o disposto nos subitens 6.11 alínea “r”, 6.12 a 6.14 deste Termo de Referência.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à credenciada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 8.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do Termo de Credenciamento, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, se for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Forma de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos relatórios, acompanhados dos documentos correspondentes, devidamente conferidos e aprovados pela contratante, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

8.11.1. Salienta-se que o Decreto Municipal nº 129, de 17 de maio de 2023, no seu artigo 8º, §2º, inciso II, isenta da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal os bancos e instituições financeiras autorizadas pelo BACEN.

8.12. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

8.13. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo dos relatórios, no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.14. Nos relatórios ou em outro documento pertinente deverão constar os dados bancários completos da CREDENCIADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.15. O relatório deverá estar obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CREDENCIADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à credenciada a ampla defesa.

8.16. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CREDENCIADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CREDENCIANTE.

8.17. O pagamento dos serviços não significa sua aprovação definitiva pela CREDENCIANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CREDENCIADA ou cobrado judicialmente.

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

8.19. A CREDENCIADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CREDENCIADA 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. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.21. Nos casos de atraso pela CREDENCIANTE, os valores devidos à CREDENCIADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária o IGP-M - Índice Geral de Preços ao Mercado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, através de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, c/c com o artigo 79, inciso II da Lei 14.133/2021, com modo de apuração **por item**.

9.1.1. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** A presente contratação será realizada por item para oportunizar a participação de diferentes instituições financeiras, ampliando a oportunidade de contratação de diversos fornecedores.

9.1.2. Ao aderir ao credenciamento não é obrigatório atender a todas as modalidades. A escolha pode focar apenas nos serviços que o banco pode oferecer e que estejam alinhados com o valor proposto pela municipalidade. Essa flexibilidade permite uma seleção mais específica dos serviços a serem disponibilizados, levando em consideração as mudanças estruturais que os bancos estão realizando em seus modelos de atendimento.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.



Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a referida certidão não tiver seu prazo de validade expresso no documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias.

Qualificação Técnica

9.5. Comprovação de registro na FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.

9.6. Declaração de disponibilidade de instalações e equipamentos, pela instituição interessada, para realização dos serviços de arrecadação de receitas municipais e de que os mesmos se encontram em bom estado de conservação; ficando dispensada tal apresentação em caso de os serviços a que se credenciar estiverem inteiramente disponíveis por meio digital. Modelo de Declaração constante no Anexo II deste Termo de Referência.

OBS.: Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido acima deverá apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.05.07.04.123.0412.2027.33.90.39	1.500	Recurso Próprio

10.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 95.979,60 (noventa e cinco mil novecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11.1.1. Os valores a serem pagos pela prestação dos serviços, objeto desse Termo de Referência, foram estabelecidos no **Decreto nº 154, de 21 de janeiro de 2025**, constante no Anexo I deste Termo de Referência, sendo fixados após pesquisa de mercado realizada pela Coordenadoria de Composição de Custos, deste município.

11.2. No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados após o interregno de 12 (doze) meses observando o IGP-M - Índice Geral de Preços ao Mercado, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

11.3. Os valores/preços e quantitativos fixados no edital de credenciamento poderão ser revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, desde que comprovada prejuízo ou vantagem indevida à administração pública em detrimento aos credenciados, nos termos da Lei n. 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pelo Município. Constatada a necessidade de reajuste dos valores/preços e quantitativos praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reajustar os preços e quantitativos antes fixados e caberá às credenciadas, após comunicadas formalmente, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. Anexo I - Decreto de Fixação de Valores

12.1.2. Anexo II - Declaração deposiçs Disponibilidade de Instalações e Equipamentos

12.1.3. Anexo III – Declaração de Responsabilidade

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica*.

Elaborado¹ por: Ana Cristina da Motta - Coordenadoria de Termo de Referência

Aprovado por:

Marta Cristina dos Santos Silva
Secretária Municipal de Fazenda

¹ O Termo de Referência foi desenvolvido pela área administrativa, através da Coordenadoria de Termo de Referência, baseando-se nas informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela área requisitante/técnica, bem como em outros documentos relacionados à fase preparatória do processo licitatório em questão.



ANEXO I

DECRETO DE FIXAÇÃO DE VALORES



DECRETO Nº 19, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 69 §1º da Lei Orgânica Municipal, que o Decreto nº 19/2026 foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, em 20/01/2026.

JANAÍNA DAS
GRACAS FARIA
MACIEL-08813
679661

Assinado de forma
digital por JANAÍNA
DAS GRACAS FARIA
MACIEL-08813679661
Data: 2026.01.20
13:25:37 -03'00'

Janaina Das Graças Faria Maciel
Matrícula: 11.139

Altera o Decreto nº 154, de 21 de janeiro de 2025, o qual "Dispõe sobre a fixação dos preços públicos para realização de Credenciamento para contratação de instituição financeira visando a prestação de serviços de recolhimento de qualquer tipo de receita pública de competência da administração direta, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS – MG, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 2 do Decreto nº 154, de 21 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Conforme definição da Secretaria Municipal de Fazenda, os valores ficam fixados da seguinte forma:

Item	Código CATMAT ou CATSER	Descrição/ especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário estimado	Preço Total Estimado
1	20362	Prestação de Serviços Bancários – Guichê	UN	94	R\$ 4,17	R\$ 391,984
2	20362	Prestação de Serviços Bancários –	UN	8.938	R\$ 3,17	R\$ 28.333, 46

Av. Getúlio Vargas, 10, Centro – Barão de Cocais/MG – CEP: 35.970.000



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



		Correspondent e Bancário				
3	20362	Prestação de Serviços Bancários – Autoatendimento	UN	3.222	R\$ 2,74	R\$ 8.828,28
4	20362	Prestação de Serviços Bancários – Portal Internet (Home Page, Office Banking, APP) (HOMEPAGE -OFFICE BANKING – INTERNET)	UN	11.442	R\$ 2,68	R\$ 30.664,56
5	20362	Prestação de Serviços Bancários – Débito Automático em Conta ou agendamento de débito	UN	11.442	R\$ 2,66	R\$ 30.435,72
Valor total estimado				35.138		R\$ 98.653,84

Av. Getúlio Vargas, 10, Centro – Barão de Cocais/MG – CEP: 35.970.000



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Art. 2º. Permanecem inalterados os demais artigos do Decreto nº 154, de 21 de janeiro de 2025.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Barão de Cocais, 20 de janeiro de 2026.



GERALDO ABADE DAS DORES
Prefeito Municipal de Barão de Cocais - MG

Av. Getúlio Vargas, 10, Centro – Barão de Cocais/MG – CEP: 35.970.000



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Processo nº 119/2024

Inexigibilidade de Licitação nº 040/2024

_____, inscrito no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is) _____, DECLARAR, sob as penas da lei, para fim de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Fazenda como agente arrecadador do Município de Barão de Cocais, visando o recebimento de documentos de arrecadação de receitas municipais, que dispõe de instalações e equipamentos necessários à execução dos serviços de arrecadação e que os mesmos se encontram em bom estado de conservação.

Local e Data.

Nome da Empresa e do Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo nº 119/2024

Inexigibilidade de Licitação nº 040/2024

A instituição _____, estabelecida (o) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através do seu Representante Legal _____ DECLARA, sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente e que concorda em prestar os serviços objeto do referido edital em seu estabelecimento, aceitando receber os valores constantes no Decreto Municipal nº 154, de 21 de janeiro de 2025 e as condições estabelecidas no referido edital.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, de de 2025.

Assinatura do responsável:

Nome (completo):

(carimbo da empresa e/ou individual)