



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste edital é o Credenciamento para a eventual contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais, sem exclusividade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), adequadas ao padrão FEBRABAN, emitidas pelo Município em favor CONTRATANTE, através da rede de atendimento da CONTRATADA, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

1.1.2. Os bens ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de modo a admitir ampliação de ofertas.

1.2. Do prazo de vigência do Contrato

1.2.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1.1. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.2.1.2. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação por credenciamento de instituições financeiras, sem exclusividade, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, encontra amparo no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite essa forma de contratação direta nos casos em que a Administração estabelece previamente as condições para a prestação do serviço e permite que todos os interessados que atendam aos requisitos exigidos sejam credenciados. Tal medida visa atender ao interesse público ao ampliar as possibilidades de pagamento por parte dos contribuintes, conferindo maior capilaridade à rede de atendimento e promovendo mais acessibilidade, segurança e comodidade.

A utilização de múltiplas instituições financeiras contribui para a otimização da arrecadação municipal, ao facilitar o processo de recolhimento e reduzir entraves operacionais que possam desestimular o adimplemento das obrigações tributárias. Com isso, espera-se não apenas a ampliação da base de contribuintes adimplentes, como também o aumento da receita própria do Município, mediante a redução da taxa de inadimplência. Trata-se, portanto, de providência administrativa necessária para o fortalecimento da gestão fiscal, com ganhos diretos à eficiência arrecadatória e à prestação de serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO

A solução adotada para o recolhimento dos tributos municipais e demais receitas públicas é o credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, sem exclusividade. Essa forma de contratação permite que vários bancos interessados, desde que atendam aos requisitos previstos, possam prestar o serviço ao mesmo tempo, aumentando as opções de pagamento disponíveis à população.

O serviço começa com a emissão, pelo Município, dos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) dentro dos padrões da FEBRABAN. Os contribuintes poderão fazer o pagamento desses documentos nos canais de atendimento dos bancos credenciados, como agências, caixas eletrônicos, aplicativos e internet banking. Após o recebimento, os valores devem ser repassados ao Município nos prazos definidos, com envio das informações sobre os pagamentos realizados.



Durante todo o período da prestação do serviço, a Administração acompanhará e fiscalizará o cumprimento das obrigações pelas instituições credenciadas, garantindo que os repasses e os dados enviados estejam corretos. Essa solução contribui para facilitar o pagamento de tributos pelos cidadãos, melhorar a arrecadação municipal e oferecer mais comodidade à população, com segurança e controle por parte do Município.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica

4.1.1. Em se tratando de produtos ou serviços de características comuns não se faz necessária a vistoria técnica prévia.

4.2. Sobre a possibilidade de subcontratação do objeto

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a qualidade dos produtos ou dos serviços.

4.3. Da participação de consórcios na licitação

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto do presente contrato é comum, se trata de bens que não demandam grande capacidade de capital de giro e várias empresas ofertam esse tipo de produtos no mercado.

4.4. Das garantias para a execução ou entrega

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em se considerando a baixa especificidade técnica e não exigência de elevada capacidade de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá executar o objeto do contrato conforme os padrões e procedimentos estabelecidos pela contratante, assumindo total responsabilidade pelo fornecimento, de acordo com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

5.1.1. A Contratante autoriza o Credenciado a receber contas, tributos e demais receitas devidas, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, com prestação de contas exclusivamente em meio eletrônico, através de Caixas, Internet, Terminais de Autoatendimento, Correspondentes Bancários e/ou Banco Postal.

5.1.2. Para o recebimento realizado no canal Internet, fica a Contratante obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente/usuário ou recibo próprio emitido pelo canal.

5.1.3. Para o recebimento realizado no canal Autoatendimento, fica a Contratante obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente/usuário ou recibo próprio emitido pelo canal, em papel termossensível.

5.1.4. Para os recebimentos realizados na Rede Lotérica, fica a Contratante obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente.

5.1.5. Para os recebimentos realizados nos Correspondentes Bancários, fica a Contratante obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente, em papel termossensível;

5.1.6. Para os recebimentos realizados no canal Correspondente Bancário não há guarda nem entrega à Contratante, do documento físico arrecadado;

5.1.7. Os Correspondentes Bancários estão autorizados a receber documentos somente em espécie ou com utilização de cartão de débito em conta.

5.1.8. Decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data da prestação de contas da arrecadação, a CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recolhimentos efetuados e de seus respectivos valores.

5.1.9. A Contratada não poderá receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário ou de terceiros, para quitação dos documentos objeto deste contrato.



5.2. O total do produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN, sendo repassado no 2º dia útil após a data do recebimento.

5.2.1. O repasse do total arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE, de nº 00000001-3, Agência 1900 da Caixa Econômica Federal, de acordo com o prazo estabelecido no caput desta Cláusula até o dia do efetivo repasse;

5.2.2. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no caput desta Cláusula até o dia do efetivo repasse.

5.3. O regime de execução a ser adotado no procedimento de contratação será:

(x) O de entrega ou empreitada por preços unitários;

() O de entrega ou empreitada por preço global;

() O de entrega ou por empreitada integral.

5.4. Os itens fornecidos/serviços executados 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.

5.5. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o ETP, com este TR e com contrato.

b) Notificar o Contratado, por escrito ou verbalmente, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

d) Solicitar ao contratado a emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

5.6. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratado:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados.

c) Adotar as rotinas estabelecidas no Termo de Referência, no ETP e no contrato, para execução do objeto.

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

g) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- n) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas etc.
- o) Prestar o serviço conforme designado neste instrumento;
- p) Emitir comprovante de pagamento ao cliente/usuário, no ato da quitação do documento de arrecadação da Contratante, nos padrões estabelecidos para cada canal de atendimento;
- q) Disponibilizar à Contratante, até o primeiro dia útil após a arrecadação, os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado, em padrão FEBRABAN, e relatório contendo o quantitativo de guias recebidas, dispensada a entrega de documentos físicos;
- r) Informar diariamente o valor a ser creditado, por meio eletrônico;
- s) Manifestar-se, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sobre eventual inconsistência apontada pela Contratante nos arquivos eletrônicos de prestação de contas, a qual deverá ser comunicada pela Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das informações;
- t) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todos os encargos inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes de eventuais infrações;
- u) Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, as provas de regularidade atualizadas junto ao FGTS, INSS e ao Município, comprovando estar em dia perante o Cadastro dos Fornecedores;
- v) Responder por toda e qualquer diferença, a que der causa e que resulte em prejuízo ao Município, obrigando-se a recolher aos cofres públicos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a respectiva importância, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;
- w) Receber, sem acréscimos, as guias de tributos cujos vencimentos coincidam com dias sem expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente;
- x) Transferir as receitas arrecadadas no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do dia da arrecadação, para conta corrente de banco oficial a ser indicado pelo Município de Carmo do Paranaíba;
- y) Providenciar a emissão e a remessa dos documentos de arrecadação aos clientes/usuários, podendo, caso entenda necessário, utilizar os serviços da Contratada para essa finalidade;
- z) Padronizar, em um único formulário, todas as suas contas, tributos e demais receitas para emissão dos documentos de arrecadação, permitindo a automação pela Contratada, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração no referido formulário;
- aa) Não utilizar Documento de Crédito – DOC e/ou Bloqueto de Cobrança como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis;
- ab) Emitir documentos de arrecadação com datas de vencimento distribuídas ao longo do mês, evitando a concentração excessiva de clientes/usuários nos pontos de atendimento autorizados;
- ac) Fornecer à Contratada o número da conta bancária junto à instituição financeira designada neste instrumento para centralização dos recursos;
- ad) Responsabilizar-se pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e demais elementos constantes nos documentos de arrecadação, cabendo à Contratada, exclusivamente, recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras, salvo com autorização expressa da Contratante.
- ae) Na caracterização de diferença nos registros do movimento arrecadado, caberá a CONTRATANTE o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pela CONTRATADA e regularização se couber no prazo de 60 dias contados a partir da data da notificação.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas Lei nº 14.133/2021 e nas disposições municipais de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de acompanhamento e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, aferição de resultados e sanções cabíveis, dentre outros.

6.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato incluem verificar se os serviços, materiais, técnicas e/ou equipamentos atendem aos requisitos acordados, garantindo a execução adequada do contrato. Essas atividades serão realizadas por representantes designados pela Contratante, conforme os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 A avaliação da adequação dos serviços será feita com base nos critérios estabelecidos no contrato.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações pela Contratada pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, podendo levar à rescisão contratual, de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período, dada a baixa complexidade do objeto contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou seus agentes, gestores e fiscais.

**Gestor do Contrato**

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.23. O gestor do contrato 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**Recebimento**

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução pelo contratado de inconsistências na execução do contrato ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.22. A CONTRATADA receberá, pela prestação dos serviços, a importância fixa de **R\$ 2,13 (dois reais e treze centavos)** por guia recebida e disponibilizada à CONTRATANTE, conforme disposto no padrão FEBRABAN para transferência de dados.



7.23. O valor inicialmente contratado será corrigido anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo, de acordo com a legislação em vigor, anualmente;

7.24. Pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto deste contrato, o Município efetuará o pagamento da seguinte forma:

- a) Contratada com conta corrente da CONTRATANTE: débito em conta corrente;
- b) Contratada sem conta corrente da CONTRATANTE: depósito em conta corrente da CONTRATADA.

7.25. Fica vedado qualquer dedução do produto arrecadado, a título de pagamento, reembolso, ressarcimento e/ou dispêndio de qualquer natureza.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO.

8.2. O Agente de Contratação terá o prazo de 10 (dias) para a análise documental das empresas.

8.2.1. O Agente de Contratação apresentará a relação geral das solicitações de credenciados no sítio eletrônico no site da AMM – Associação Mineira de Municípios, no site www.carmodoparanaiba.mg.gov.br e/ou PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, assim como a complementarizar sempre que novos interessados se credenciarem, dentro da data de vigência do edital.

8.3. O credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses.

8.4. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio e/ou por e-mail (informado na Solicitação de Credenciamento), quando então serão comunicados para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

Exigências de habilitação para a contratação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

Habilitação Jurídica

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.14. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

8.16. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

8.17. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.18. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.19. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.21.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.21.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.21.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

8.21.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.21.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Habilitação Técnica

8.22. Autorização funcionamento - documento comprobatório da condição de Instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN (Lei 4.595/1964, artigo 10, inciso X).

8.23. 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.

8.24. Não será credenciado o interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos mencionados anteriormente ou os apresente em desacordo com as disposições do Edital de Credenciamento. Entretanto, no caso de participantes classificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, que apresentem alguma irregularidade nos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, sua habilitação poderá ser concedida mediante a apresentação da documentação atualizada que comprove a regularidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da pendência na plataforma eletrônica de credenciamento.

9. ESTIMATIVAS DE VALORES

9.1. O custo estimado da contratação foi baseado no valor que o Município de Carmo do Paranaíba/MG paga atualmente às instituições que foram contratadas no último Credenciamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dispostos na Lei Orçamentária Anual deste Município, pela(s) seguinte(s) dotação(ões): 090.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Carmo do Paranaíba/MG, 11 de março de 2025.

Gabriel José da Rosa Carneiro
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças