



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

AVISO DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 042-SMAGP/2024

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, em conformidade com o Artigo § 2º da Lei Federal 14133 de 2021, e alterações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que estará realizando a partir do dia 02/01/2025, no horário de 08:00 às 17:00 horas, no DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, situado na Rua Pernambuco nº 265 térreo, Centro, CEP 37701-021, na cidade de Poços de Caldas/MG o Credenciamento de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO E BAIXA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, em estabelecimento próprio.

1.2. O presente Edital será regido em conformidade com a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), **DECRETO MUNICIPAL nº 14486, de 19 de março de 2024**, e demais normas legais aplicáveis, e normas editadas pelo Ministério da Fazenda, em conformidade com este Edital e seus anexos.

1.3. A vigência deste Edital de Credenciamento terá a vigência de 05 (cinco) anos, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período ou revogado por ato próprio da autoridade competente.

1.4. . O credenciamento não estabelece a obrigação desta Administração em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, as partes poderão denunciar o credenciamento, na forma estabelecida neste edital.

2 – DO OBJETO

2.1. Credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de Guia de Arrecadação, obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético, dos valores arrecadados.

2.2. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, os seguintes anexos:

2.2.1. ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, através de ofício endereçado a Secretária Municipal de fazenda.

2.2.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

A) PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, 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 14 anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

B) Sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo à sua habilitação e que se obriga a comunicar a superveniência do mesmo;

C) De que não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou Entidade Contratante ou responsável pela licitação, nos termos do § 3º do art. 122 da Lei Federal nº 14133/21.

D) De pleno atendimento aos requisitos de Credenciamento;

E) Declara que os serviços ofertados por esta empresa serão prestados de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório e Termo de Referência;

2.2.3. **ANEXO III** – Minuta de Contrato de prestação de serviços.

2.3. Este Edital ficará disponível, na íntegra, no endereço eletrônico www.pocosdecaldas.mg.gov.br, sessão editais.

3- QUANTITATIVO ESTIMADO

ESTIMATIVA DO PREÇO	
VALOR POR GUIA RECEBIDA EM TODOS CANAIS DE ATENDIMENTO	GUIAS EMITIDAS POR ANO (ESTIMATIVA)
R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos)	625000 (seiscentos e vinte e cinco mil)
VALOR ANUAL ESTIMADO	R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

3.1. . O CONTRATANTE pagará mensalmente ao CONTRATADO o valor referente aos serviços prestados.

3.2. O Município de Poços de Caldas, através da Secretaria Municipal da Fazenda, pagará à instituição financeira devidamente credenciada, o valor de R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos), por guia recebida, vedada quaisquer sobretaxas sobre estes serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

3.3. Na hipótese de ocorrerem situações que justifiquem reajuste no valor do serviço o índice a ser aplicado, observado o período mínimo de doze meses, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo. Para isso, a contratada deverá protocolar solicitação para análise a Secretaria Municipal da Fazenda, para análise e deliberação do pedido.

3.4. A remuneração pela prestação dos serviços será efetuada pelo Município, todo dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço, cuja “Planilha Demonstrativa” dos serviços prestados no período deverá ser apresentada pelo Banco até o sétimo dia útil do mês subsequente.

3.5. Em caso de necessidade de retificação na Planilha Demonstrativa, o Banco terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para promover as devidas correções e reencaminhá-la ao Município, que terá idêntico prazo para proceder a reavaliação.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

a) CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO I) para prestar os serviços, em estabelecimento próprio, devidamente assinado pelo proponente, através de documento endereçado à Secretaria Municipal de Fazenda (modelo Anexo I)

6.1. Para fins de Habilitação Jurídica, na forma do art. 66 da Lei 14113/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n.º 12.690/2012;

b) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

c) 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 competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Declaração do Banco Central de que a instituição financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

4.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



4.2.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA – a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor)** da instituição proponente, contrato consolidado e última alteração, devidamente registrada em Cartório/Junta Comercial, ou documento legal equivalente;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Cópia autenticada** da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF e Documento de Identidade (RG) dos representantes legais da instituição;

4.2.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA – a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a). Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Certidão negativa de débitos referentes a **Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda**;
- d) Certidão negativa de débitos referentes a **Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede do credenciado**;
- e) Certidão de inexistência de débitos para com o **Sistema de Seguridade Social (CND/INSS)**;
- f) Certidão de Negativa de débitos **Trabalhistas (CNDT)**;
- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS)**.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Deve ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 120 (cento e vinte) dias, se outro prazo não constar do documento.
- b) As pessoas jurídicas não sujeitas a falência deverão apresentar certidão negativa de distribuição de processos de execução, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



4.4.1. Comprovação de autorização de funcionamento pelo Banco Central (BC).

4.5.. DECLARAÇÕES, conforme modelo constante do Anexo II;

4.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/21.

4.6.1. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

4.7. Serão credenciados todos os estabelecimentos que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

4.7.1. Na medida em que os interessados apresentarem toda a documentação exigida e estas forem aprovadas pela comissão designada especialmente para este fim, serão celebrados os respectivos contratos, independentemente do decurso do prazo para credenciamento.

4.8. Após a celebração do contrato, a credenciada deverá iniciar a prestação de serviço de arrecadação e baixa dos tributos municipais, nos termos contratuais.

4.9. Se o requerente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5- PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação será analisada por comissão nomeada, em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega dos documentos no Departamento de Suprimentos, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

5.1.1. Decorridos o prazo para análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2(dois) dias úteis para decidir.

6– DO CONTRATO

6.1. Será lavrado o contrato com o prestador de serviço, que terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para assiná-lo, após convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo prestador de serviço, com base em motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda.

6.1.2. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

6.2 – DO PRAZO

6.2.1 O prazo para vigência do contrato será de 5 anos, podendo ser renovado por igual período, nas formas do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2.2 O credenciamento será para prestação de serviços a partir de 2025.

6.2.3. A prorrogação será realizada mediante termo aditivo.

7- FORMA E PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

7.1. Para interposição de recursos, impugnação e pedido de esclarecimentos serão aplicadas as seguintes regras:

7.2. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre os termos do presente Edital, fazendo por escrito, mediante requerimento que deverá ser apresentado no DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, situado à Rua Pernambuco, 265- térreo, centro, na cidade de Poços de Caldas, Estado de Minas Gerais, acompanhado dos documentos necessários à análise do pedido.

7.3. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimento serão processados e encaminhados à Secretaria Solicitante para análise e decisão.

7.4. Contra a decisão de indeferir pedido de credenciamento, caberá recurso administrativo, no prazo de 3(três) dias úteis, dirigindo à autoridade hierarquicamente superior àquela que indeferir o pedido de credenciamento.

8. DO DESCREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

8.1. Sob pena de credenciamento, durante a prestação dos serviços, o prestador fica proibido de:

- 8.1.1. Cobrar qualquer sobretaxa em relação ao preço contratado;
 - 8.1.2. Cobrar quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário;
 - 8.1.3. Exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
 - 8.1.4. Atender aos usuários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;
 - 8.1.5. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovado.
 - 8.1.6. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos usuários.
- 8.2. O prestador será credenciado nos casos de descumprimento de regras e condições fixadas para o atendimento, sendo excluído do rol de credenciados após regular Processo Administrativo.

9- DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação do objeto do presente credenciamento, sujeitando-se o contratado às penalidades no caso de cometimento a terceiros.

10 DAS SANÇÕES

10.1. Na forma do DECRETO MUNICIPAL nº 14486, de 19 de março de 2024, o não cumprimento das disposições editalícias, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do próprio regulamento, poderá resultar, além do credenciamento, na aplicação de eventuais sanções.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

10.3. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 observará os seguintes parâmetros:

10.3.1 A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

10.3.1.1. Para o cômputo da multa de mora, será considerado o primeiro dia útil subsequente ao término do prazo para cumprimento da obrigação, considerando a data de envio da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

10.3.1.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em legislação.

10.4. A multa prevista no item 10.1.2 será aplicada da seguinte forma:

10.4.1. A inexecução total do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado.

10.4.2. A inexecução parcial do objeto sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado.

10.5. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência da Procuradoria Geral do Município, assegurada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura da vista.

10.6. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

10.7. As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA das demais penalidades e da plena execução da prestação dos serviços contratados.

10.8. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 117, § 1.º da Lei 14.133/21.

10.9. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente da CONTRATADA, devendo esta efetuar seu pagamento no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.



11 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

11.1. Poderão participar deste credenciamento as Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital

11.2. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação da mesma Pessoa Jurídica neste Credenciamento.

11.3. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

11.4. Não poderão participar deste Credenciamento:

11.4.1. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

11.4.2. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

11.4.3. Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

11.4.4. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal n.º 14.133/21, enquanto não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante a dotação correspondente: 02.06.01.04.122.0401.2023.3.3.90.39.00.275.

13 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PROCEDIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

13.1. Os serviços operacionalizados pelo prestador, deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

13.2. O prestador se submeterá as normas definidas pela Secretaria Municipal da Fazenda quanto as formas de atendimento ao usuário, a comprovação da arrecadação dos tributos e do repasse dos respectivos valores ao Município, e outros procedimentos necessários para garantir um bom e eficiente serviço ao usuário e ao Município.

13.3. O prestador deverá viabilizar o pagamento das guias em seus caixas, bem como através de terminais eletrônicos on line – função débito automático em conta.

13.3.1. As instituições financeiras poderão receber em suas agências ou correspondentes bancários independente de onde estejam localizadas suas unidades ou correspondentes.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

14.1.1. Prestar os serviços contratados nas próprias instituições credenciadas ou nas suas conveniadas.

14.1.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal.

14.1.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do prestador manter em dia o pagamento dos serviços terceirizados a eles vinculados.

14.1.4. Apresentar ao Contratante sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

14.1.5. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Credenciamento

14.1.6. Apresentar ao Contratante sempre que solicitado, a comprovação do repasse dos valores arrecadados aos cofres públicos municipais.

14.1.7. Manter arquivo dos serviços prestados, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados outros prazos, previstos em lei.

14.1.8. Providenciar imediata correção dos erros apontados pela Secretaria Municipal da Fazenda, quando da execução dos serviços.

14.1.9. Atender aos usuários em conformidade com o estabelecido neste termo de referência;



14.1.10. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força do contrato;

14.1.11. Designar um gerente responsável que oriente seus funcionários na execução dos serviços prestados, ficando sob a sua responsabilidade o recebimento de notificações por escrito sobre qualquer reclamação e as devidas providências a serem adotadas, com relação a execução dos serviços prestados.

14.1.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante, aos usuários e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou ocasionadas por seus programas ou sistemas.

14.1.13. A contratada poderá ofertar a função débito automático em conta, não sendo excludentes a que não disponibilizar essa opção.

14.1.14. DO RECEBIMENTO DAS MULTAS DE TRÂNSITO:

14.1.14.1. A instituição bancaria utilizará de conta específica para essa finalidade bem como utilizará do código padrão DENATRAN/FEBRABAN;

14.1.14.2. A Contratada repassará 95% (noventa e cinco por cento) do produto da arrecadação da multa de trânsito, no primeiro dia útil a data do recebimento.

14.1.14.3. Os restantes 5% (cinco por cento) serão repassados à conta do Fundo Nacional de Segurança e Educação de trânsito – FUNSET, em conformidade com o art. 9º do Decreto Federal nº 2.613 de 1.999, alterado pelo artigo 1º do Decreto nº3.067 de 21 de maio de 1.999, e pela Portaria 11, de 19 de fevereiro de 2008 do Departamento Nacional de Trânsito- DENATRAN.

14.1.15. DO RECEBIMENTO ATRAVÉS DE QR CODE (PIX)

14.1.15.1. PIX é o arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil, que disciplina a prestação de serviços de pagamento relacionados a transações de pagamentos instantâneos e a própria transação de pagamento instantâneo no âmbito do arranjo, conforme Resolução BCB nº. 1, de 12 de agosto de 2020;

14.1.15.2. A Instituição Credenciada poderá, *de forma facultativa*, prestar serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas do município, com QR Code padrão PIX (BR Code) atrelados aos códigos de barras de guias não compensáveis, padrão FEBRABAN, como forma de arrecadação das receitas com as informações dos recebimentos integradas e encaminhadas via arquivo de retorno bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

14.1.15.3 A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e receitas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code (PIX);

14.1.15.4 O contribuinte poderá optar pelo pagamento do código de barras pelos canais tradicionais (agentes arrecadadores) ou por meio do Qr Code PIX (usando solução de pagamento de qualquer instituição financeira ou de pagamentos habilitadas no Sistema de Pagamentos Instantâneos);

14.1.15.5 A arrecadação por meio do PIX/QR Code será realizada pela instituição financeira habilitada que possuir interesse e capacidade técnica para arrecadação por este meio, devendo atender todas as condições estabelecidas abaixo:

14.1.15.6 Disponibilizar o arquivo retorno online, consolidado (recebimentos via código de barras e via PIX/QR Code);

14.1.15.7 Gerar QR Code (PIX) de forma dinâmica e estática;

14.1.15.8 Efetuar o crédito dos valores arrecadados lançados na conta-corrente de forma consolidado (um único lançamento referente ao recebimento via código de barras e via PIX/QR Code);

14.1.15.9 Para os referidos recebimentos via PIX/QR Code integrado à arrecadação, será necessário a Contratada disponibilizar os modelos de integração abaixo:

a) API – Application Programming Interface – Arrecadação com integração on-line entre o Contribuinte, Banco e Município, utilizado para a consulta de débitos no site da Prefeitura ou emissão de guias (como, por exemplo, ISS, IPTU, entre outras, ou seja, para consultas que precisarem ser instantâneas; e

b) Intercâmbio de arquivos – Geração de arrecadação em lote de guias não compensáveis PIX, por meio de arquivo padrão Febraban CNAB750. Utilizado para impressão das Guias de IPTU, por exemplo, a serem entregues aos contribuintes;

14.1.15.10. Os valores arrecadados via QR Code deverão ser realizados via crédito em conta no mesmo prazo/float já estabelecido para os recebimentos realizados via código de barras e deverão ser creditados/lançados, obrigatoriamente, de forma consolidada na conta do Município, ou seja, apenas um lançamento a crédito em conta corrente, contemplando o somatório dos recebimentos via código de barras e via PIX/QR Code do dia;

14.1.15.11. O prazo para implementar a alternativa QR Code (Pix) é de até 30 (trinta dias) após a formalização do contrato;



14.1.15.12. É obrigatório que a Contratada possua layout compatível para integração com o sistema da empresa de tecnologia prestadora de serviços de informática da Contratante;

14.1.15.13. A Contratante pagará à Credenciada o valor referente a tarifa padrão da modalidade de recebimento Internet/mobile, por liquidação de BR Code (PIX) e prestação de contas através de meio eletrônico;

14.1.15.14 As instituições financeiras que se credenciarem para o recebimento via QR CODE (PIX), deverão obrigatoriamente credenciar-se para o recebimento através do código de barras.

14.1.16. É VEDADO AO BANCO:

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

14.1.16.2. cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do MUNICIPIO.

14.1.17. DO RECEBIMENTO EM CHEQUE

14.1.17.1 A prestação de serviços por meio de recebimento em cheque é opcional. No caso de recebimento por este meio de pagamento a instituição deverá observar:

a) Em caso de cheque devolvido, a agência arrecadadora efetuará as devidas contabilizações e encaminhará o título a agência CONTRATADA neste município.

b) A agência da CONTRATADA debitará o cheque devolvido na conta do MUNICÍPIO mantida na Instituição financeira.

C) Realizadas as contabilizações, débitos ou deduções necessárias, a CONTRATADA entregará o original do cheque devolvido para a CONTRATANTE para as providências.

14.1.18. DOS REPASSES DOS VALORES ARRECADADOS:

14.1.18.1. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo MUNICIPIO, na forma;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado e repassado e enquanto perdurar a irregularidade.

14.1.18.2. O atraso no envio das informações sobre as transações realizadas em determinado dia inviabiliza a utilização dos recursos relativos às transações dos dias subsequentes, motivo pelo qual serão considerados não repassados os recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

nos dias subsequentes ao dia em que ocorrer o descumprimento, até que seja regularizada a pendência inicial.

14.1.18.3. Os prazos para repasse dos valores recebidos pela instituição financeira credenciada ao Município deverão seguir as seguintes regras:

14.1.18.4 recebimento em dinheiro na própria agência, terminais de autoatendimento, internet e banking line, débitos em conta-corrente, QR Code (Pix): 01(um) dia útil após o recebimento

14.1.18.5. recebimentos em dinheiro nos guichês: 02 (dois) dias úteis após o recebimento

14.1.18..6. recebimentos em cheque na própria agência: 02 (três) dias úteis após o recebimento

14.1.18.7. Recebimentos em cheque nos correspondentes bancários: 04 (quatro) dias úteis após o recebimento.

14.1.18.8. O montante deverá ser repassado de forma integral ao Município na conta-corrente do Município indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

14.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

14.2.1. Verificar se as condições exigidas e comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato persistem durante toda sua execução.

14.2.2. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados.

14.2.3. Monitorar a execução dos serviços das instituições financeiras credenciadas, notificando-as e fixando-lhe prazo para corrigir erros ou eventuais irregularidades verificadas.

14.2.4. Prestar todas as informações necessárias, com clareza, ao prestador, para a execução dos serviços.

14.2.5. Esclarecer os usuários sobre seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos serviços ofertados pela Contratada.

15 DA RESCISÃO

15.1 O presente Termo poderá ser rescindido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

15.1.1 pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso verificado o desatendimento das normas estabelecidas neste Termo, no respectivo edital, na Lei Federal nº 15.133, /2021 e nas demais normas aplicáveis.

15.1.2 pela credenciada, mediante requerimento.

15.1.3. de forma consensual, desde que haja interesse da Administração.

15.1.2.1 Na hipótese do subitem 15.1.2 a credenciada continuará vinculada ao cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas

15.3. A paralisação da prestação de serviço sem justa causa e prévia comunicação o Contratante;

15.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.5. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela Secretaria solicitante;

15.6.. Em caso de rescisão ou denúncia, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, a critério da Secretaria soicitante, será observado o prazo de até 90 (noventa) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o prestador do serviço negligenciar a prestação de serviço, será aplicada multa contratual de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do Contrato.

15.7 A rescisão do Contrato será determinada pela Procuradoria Geral do Município e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.8. Da decisão da Procuradoria Geral do Município de rescindir os contratos, caberá ao prestador de serviço pedido de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato dirigido ao Prefeito Municipal.

15.9. Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem anterior, a Procuradoria Geral do Município deverá manifestar-se no prazo de 05(cinco) dias úteis e terá efeito suspensivo.

15.10. Qualquer alteração do contrato desde que legalmente permitido será objeto de Termo Aditivo.

15.11. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas reterá os documentos apresentados, os quais integrarão o respectivo processo administrativo de credenciamento.



16. DAFISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do presente Contrato será controlada, avaliada e fiscalizada pelo CONTRATANTE.

16.1.1. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, sobre os serviços ora contratados, não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE ou para com os usuários e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste Contrato.

16.1.2. A CONTRATADA facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CONTRATANTE designados para tal fim.

16.2. A CONTRATADA facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente da prestação de serviço e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CONTRATANTE, designados para tal fim.

16.3. FISCAL DO CONTRATO:

Samara Santos de Oliveira – **Matrícula:** 2981 e Valéria Poloniato de Oliveira – **Matrícula:** 6881.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Credenciamento poderá ser anulado ou revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba a qualquer fornecedor direito à indenização, garantidos o contraditório e a ampla defesa,.

17.2. Será facultado ao Contratante, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

17.3. Decairá do direito de impugnar esse Edital ou parte dele o interessado que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a entrega do envelope de documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

17.4. O credenciado poderá denunciar o ajuste, a qualquer tempo, bastando para tanto, notificar a Administração, com antecedência de 60 (sessenta) dias.

17.5. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do prestador de serviço poderá ensejar a rescisão do Contrato proveniente desse Edital ou a revisão das condições ora estipuladas.

17.6. A fiscalização exercida pela Secretaria solicitante sobre a prestação de serviço que vierem a ser contratados não eximirá o prestador de serviço da sua plena responsabilidade perante o Contratante ou para com os usuários e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Instrumento proveniente desse Edital.

17.7. O prestador de serviço facilitará à Secretaria solicitante o acompanhamento e a fiscalização permanente e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do Contratante designados para tal fim.

17.8. O credenciado poderá denunciar o ajuste, a qualquer tempo, bastando para tanto, notificar o Contratante.

17.9. Eventual mudança de endereço do estabelecimento do prestador contratado, assim como a mudança do responsável técnico pelos serviços, deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Saúde, que analisará a conveniência de manter os serviços prestados, podendo esta rever as condições do Contrato, e até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

17.10. O presente Credenciamento não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CREDENCIADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão, **após Processo Administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa**

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. Informações complementares poderão ser obtidas junto ao DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, situado na Rua Pernambuco nº 265 térreo, Centro, CEP 37701-021, na cidade de Poços de Caldas/MG, telefone: (035) 3697-2289.

18.2. A documentação exigida nesse Edital deverá vir em 01 (um) único envelope fechado, contendo em sua parte frontal externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

Processo de Inexigibilidade nº 042-SMAGP/2024

RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DO INTERESSADO

Endereço: _____

Telefone: _____

18.2.1. **Os interessados deverão protocolar a documentação exigida no DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, situado na Rua Pernambuco nº 265 térreo, Centro, CEP 37701-021, na cidade de Poços de Caldas/MG, no horário das 08:00 às 17:00 horas.**

18.2.1.1. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

18.2.1.2. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, livre das causas que ensejaram sua inépcia.

Poços de Caldas, ____ de _____ de 2024.

Alexandre Lino Pereira
Secretário Municipal de Fazenda

Paulo Sérgio Herculano
OAB/SP 178.918
Assessoria Jurídica- D.S.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

ANEXO I

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
At. Senhor Secretário Municipal de Fazenda
Ref.: **Inexigibilidade 042-SMAGP/2024**

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o nº, com sede (endereço completo), vem solicitar seu credenciamento no **Processo de Inexigibilidade nº 042-SMAGP/2024**, cujo objeto é o credenciamento **DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO E BAIXA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, em estabelecimento próprio, nos termos do Edital supracitado, instaurado pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.

Declaramos estarmos cientes de que a inclusão ou exclusão dos serviços aos quais nos credenciaremos dependerá de anuência expressa da Secretaria Municipal de Fazenda.

Atenciosamente,

Poços de Caldas,..... de de 2024.

Representante Legal
(assinatura/nome/RG)

NOME E ASSINATURA DA PESSOA JURÍDICA (COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

ANEXO II- MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Departamento de Suprimentos

Ref.: Inexigibilidade **042-SMAGP/2024**

DECLARAÇÃO

(**QUALIFICAÇÃO COMPLETA, INCLUSIVE ENDEREÇO E TELEFONE**), interessada(o) em participar do **Processo de Inexigibilidade nº 042-SMAGP/2024**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO E BAIXA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, DECLARA:**

A) Para fins do dispositivo no inciso **VI do art. 68 da lei 14.133/2021**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

B) Sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo à sua habilitação e que se obriga a comunicar a superveniência do mesmo;

C) De que não possui, em seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou Entidade Contratante ou responsável pela licitação, nos termos do **art. 14º, inc IV da Lei Federal nº 14.133/2021**.

D) De pleno atendimento aos requisitos de Credenciamento;

E) Declara que os serviços ofertados por esta empresa serão prestados de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório e Termo de Referência;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de de 2024.

Representante Legal

(assinatura/nome/RG)

NOME E ASSINATURA DA PESSOA JURÍDICA (COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx-SMAGP/24

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
BANCÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
POÇOS DE CALDAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE FAZENDA E

O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, através da Secretaria Municipal de de
Fazenda, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado
por seu Secretário, Sr. Alexandre Lino Pereira , no uso das atribuições que lhe são
conferidas, e _____, inscrito no CNPJ – _____,
com sede na _____, nº _____, Bairro: _____, CEP _____,
na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada por
_____, brasileiro (a), estado civil, profissão, RG nº _____, CPF nº
_____, residente e domiciliado (a) na Rua _____ - nº _____
Bairro: _____, CEP _____, na cidade de _____, doravante
denominado simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº
14.133/21, demais normas legais aplicáveis, demais normas legais aplicáveis, Processo de
Inexigibilidade nº 042-SMAGP/2024 (Processo de Compras nº 850/2019), devidamente
formalizado, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições
seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de instituições financeiras para a
prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas
municipais, através de Guia de Arrecadação, obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, por
intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores
arrecadados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.1. Os serviços ora contratados, referidos na Cláusula Primeira serão executados pela
CONTRATADA, em sua própria sede ou através de terminais eletrônicos on line.

2.2 - A eventual mudança de endereço do estabelecimento da CONTRATADA deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

informado com antecedência ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços ora contratados, podendo o CONTRATANTE rever as condições deste Contrato e até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

2.4 - Os serviços operacionalizados pela CONTRATADA, deverão atender as necessidades do CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA deverá providenciar imediata correção dos erros apontados pelo CONTRATANTE, quanto à execução do serviço.

2.6. Os serviços operacionalizados pela CONTRATADA, deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

2.7. A CONTRATADA se submeterá as normas definidas pela Secretaria Municipal da Fazenda quanto as formas de atendimento ao usuário, a comprovação da arrecadação dos tributos e do repasse dos respectivos valores ao Município, e outros procedimentos necessários para garantir um bom e eficiente serviço ao usuário e ao Município.

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

2.9. A informação recebida nos documentos de arrecadação será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

3.1 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

3.1.1. Os serviços operacionalizados pela CONTRATADA, deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda e se submeterá as formas de atendimento ao usuário, a comprovação da arrecadação dos tributos e do repasse dos respectivos valores ao Município, e outros procedimentos necessários para garantir um bom e eficiente serviço ao usuário e para a Contratante.

3.1.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, em sua própria sede ou terminais eletrônicos on-line.

3.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar imediata correção dos erros apontados



pelo CONTRATANTE, quanto à execução do serviço.

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

3.1.5 A informação recebida nos documentos de arrecadação será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, pela digitação da sua respectiva representação numérica ou através de QR Code.

3.1.6 O prestador deverá viabilizar o pagamento das guias em seus CAIXAS (GUICHÊ), TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO, INTERNET/MOBILE, CORRESPONDENTE BANCÁRIO, BANCO POSTAL E CASA LOTÉRICA.

3.1.7. As instituições financeiras poderão receber as guias em suas agências ou correspondentes bancários independente de onde estejam localizadas suas unidades ou correspondentes.

3.2 DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

3.2.1. Prestar os serviços contratados nas próprias instituições credenciadas ou nas suas conveniadas.

3.2.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir, sobre o seu quadro de pessoal.

3.2.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do prestador manter em dia o pagamento dos serviços terceirizados a eles vinculados.

3.2.4. Apresentar ao Contratante sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

3.2.5. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Credenciamento

3.2.6. Apresentar ao Contratante sempre que solicitado, a comprovação do repasse dos valores arrecadados aos cofres públicos municipais.

3.2.7. Manter arquivo dos serviços prestados, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados outros prazos, previstos em lei.

3.2.8. Providenciar imediata correção dos erros apontados pela Secretaria Municipal da Fazenda, quando da execução dos serviços.



3.2.9. Atender aos usuários em conformidade com o estabelecido neste termo de referência;

3.2.10. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força do contrato;

3.2.11. Designar um gerente responsável que oriente seus funcionários na execução dos serviços prestados, ficando sob a sua responsabilidade o recebimento de notificações por escrito sobre qualquer reclamação e as devidas providências a serem adotadas, com relação a execução dos serviços prestados.

3.2.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante, aos usuários e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou ocasionadas por seus programas ou sistemas.

3.2.13. A contratada poderá ofertar a função débito automático em conta, não sendo excludentes a que não disponibilizar essa opção.

3.3. DO RECEBIMENTO DAS MULTAS DE TRÂNSITO:

3.3.1. A instituição bancaria utilizará de conta específica para essa finalidade bem como utilizará do código padrão DENATRAN/FEBRABAN;

3.3.2. A Contratada repassará 95% (noventa e cinco por cento) do produto da arrecadação da multa de trânsito, no primeiro dia útil a data do recebimento.

3.3.3. O recolhimento do percentual de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado das multas de trânsito serão repassados à conta do FUNSET na forma estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda, em conformidade com o Decreto Federal nº 2.613 de 1.999, alterado pelo Decreto nº3.067 de 21 de maio de 1.999, e pela Portaria DENATRAN 95, de 28/07/2015

.

3.4. DO RECEBIMENTO ATRAVÉS DE QR CODE (PIX)

3.4.1. PIX é o arranjo de pagamentos instituído pelo Banco Central do Brasil, que disciplina a prestação de serviços de pagamento relacionados a transações de pagamentos instantâneos e a própria transação de pagamento instantâneo no âmbito do arranjo, conforme Resolução BCB nº. 1, de 12 de agosto de 2020;

3.4.2. A Instituição Credenciada poderá, *de forma facultativa*, prestar serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas do município, com QR Code padrão PIX (BR Code) atrelados aos códigos de barras de guias não



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

compensáveis, padrão FEBRABAN, como forma de arrecadação das receitas com as informações dos recebimentos integradas e encaminhadas via arquivo de retorno bancário;

3.4.3 A solução Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e receitas diversas através da emissão de guias não compensáveis, com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code (PIX);

3.4.4 O contribuinte poderá optar pelo pagamento do código de barras pelos canais tradicionais (agentes arrecadadores) ou por meio do Qr Code PIX (usando solução de pagamento de qualquer instituição financeira ou de pagamentos habilitadas no Sistema de Pagamentos Instantâneos);

3.4.5 A arrecadação por meio do PIX/QR Code será realizada pela instituição financeira habilitada que possuir interesse e capacidade técnica para arrecadação por este meio, devendo atender todas as condições estabelecidas abaixo:

3.4.6 Disponibilizar o arquivo retorno online, consolidado (recebimentos via código de barras e via PIX/QR Code);

3.4.7 Gerar QR Code (PIX) de forma dinâmica e estática;

3.4.8 Efetuar o crédito dos valores arrecadados lançados na conta-corrente de forma consolidado (um único lançamento referente ao recebimento via código de barras e via PIX/QR Code);

3.4.9 Para os referidos recebimentos via PIX/QR Code integrado à arrecadação, será necessário a Contratada disponibilizar os modelos de integração abaixo:

a) API – Application Programming Interface – Arrecadação com integração on-line entre o Contribuinte, Banco e Município, utilizado para a consulta de débitos no site da Prefeitura ou emissão de guias (como, por exemplo, ISS, IPTU, entre outras, ou seja, para consultas que precisarem ser instantâneas; e

b) Intercâmbio de arquivos – Geração de arrecadação em lote de guias não compensáveis PIX, por meio de arquivo padrão Febraban CNAB750. Utilizado para impressão das Guias de IPTU, por exemplo, a serem entregues aos contribuintes;

3.4.10. Os valores arrecadados via QR Code deverão ser realizados via crédito em conta no mesmo prazo/float já estabelecido para os recebimentos realizados via código de barras e deverão ser creditados/lançados, obrigatoriamente, de forma consolidada na conta do Município, ou seja, apenas um lançamento a crédito em



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

conta corrente, contemplando o somatório dos recebimentos via código de barras e via PIX/QR Code do dia;

3.4.11. O prazo para implementar a alternativa QR Code (Pix) é de até 30 (trinta dias) após a formalização do contrato;

3.4.12. É obrigatório que a Contratada possua layout compatível para integração com o sistema da empresa de tecnologia prestadora de serviços de informática da Contratante;

3.4.13. A Contratante pagará à Credenciada o valor referente a tarifa padrão da modalidade de recebimento Internet/mobile, por liquidação de BR Code (PIX) e prestação de contas através de meio eletrônico;

3.4.14. As instituições financeiras que se credenciarem para o recebimento via QR CODE (PIX), deverão obrigatoriamente credenciar-se para o recebimento através do código de barras.

3.5. É VEDADO AO BANCO:

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

3.5.2. cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do MUNICÍPIO.

3.6. DO RECEBIMENTO EM CHEQUE

3.6.1. A prestação de serviços por meio de recebimento em cheque é opcional. No caso de recebimento por este meio de pagamento a instituição deverá observar:

a) Em caso de cheque devolvido, a agência arrecadadora efetuará as devidas contabilizações e encaminhará o título a agência CONTRATADA neste município.

b) A agência da CONTRATADA debitará o cheque devolvido na conta do MUNICÍPIO mantida na Instituição financeira.

c) Realizadas as contabilizações, débitos ou deduções necessárias, a CONTRATADA entregará o original do cheque devolvido para a CONTRATANTE para as providências.

3.7. DOS REPASSES DOS VALORES ARRECADADOS:

3.7.1. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo MUNICÍPIO, na forma;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado e repassado e enquanto perdurar a irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

3.7.2. O atraso no envio das informações sobre as transações realizadas em determinado dia inviabiliza a utilização dos recursos relativos às transações dos dias subsequentes, motivo pelo qual serão considerados não repassados os recursos nos dias subsequentes ao dia em que ocorrer o descumprimento, até que seja regularizada a pendência inicial.

3.7.3. Os prazos para repasse dos valores recebidos pela instituição financeira credenciada ao Município deverão seguir as seguintes regras:

3.7.4 recebimento em dinheiro na própria agência, terminais de autoatendimento, internet e banking line, débitos em conta-corrente, QR Code (Pix): 01(um) dia útil após o recebimento

3.7.5. recebimentos em dinheiro nos guichês: 02 (dois) dias úteis após o recebimento

3.7.6. recebimentos em cheque na própria agência: 02 (três) dias úteis após o recebimento

3.7.7. Recebimentos em cheque nos correspondentes bancários: 04 (quatro) dias úteis após o recebimento.

3.7.8. O montante deverá ser repassado de forma integral ao Município na conta-corrente do Município indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

3.8. SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

4.1. Verificar se as condições exigidas e comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato persistem durante toda sua execução.

4.2. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados.

4.3. Monitorar a execução dos serviços das instituições financeiras credenciadas, notificando-as e fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas.

4.4. Prestar todas as informações necessárias, com clareza, ao prestador, para a execução dos serviços.

4.5. Esclarecer os usuários sobre seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos serviços ofertados pela Contratada.



CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

5.1. DO PREÇO

5.1.1. O Município de Poços de Caldas, através da Secretaria Municipal da Fazenda, pagará à instituição financeira devidamente credenciada, o valor de R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos), por guia recebida, vedada quaisquer sobretaxas sobre estes serviços.

5.1.2. Na hipótese de ocorrerem situações que justifiquem reajuste no valor do serviço o índice a ser aplicado, observado o período mínimo de doze meses, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo. Para isso, a contratada deverá protocolar solicitação para análise a Secretaria Municipal da Fazenda, para análise e deliberação do pedido.

5.1.3. A remuneração pela prestação dos serviços será efetuada pelo Município, todo dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço, cuja “Planilha Demonstrativa” dos serviços prestados no período deverá ser apresentada pelo Banco até o sétimo dia útil do mês subsequente.

5.1.4. Em caso de necessidade de retificação na Planilha Demonstrativa, o Banco terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para promover as devidas correções e reencaminhá-la ao Município, que terá idêntico prazo para proceder a reavaliação.

5.1.5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1.5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, mediante a dotação correspondente: 02.06.01.04.122.0401.2023.3.3.90.39.00.275.

5.1.5.2. A remuneração pela prestação dos serviços será efetuada pelo Município, todo dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço, cuja “Planilha Demonstrativa” dos serviços prestados no período deverá ser apresentada pelo Banco até o sétimo dia útil do mês subsequente.

5.2. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA



5.2.1. Na hipótese de ocorrerem situações que justifiquem reajuste no valor do serviço o índice a ser aplicado, observado o período mínimo de doze meses, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas

5.4. DO PAGAMENTO

5.4.1.A Planilha Demonstrativa relativa aos serviços prestados a cada mês pelo Banco deverá ser apresentada até o sétimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sendo que o Município terá até 05(cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, para avaliá-la, aceitando-a ou devolvendo-a ao Banco, mediante apresentação de justificativas, para as retificações que forem necessárias.

5.4.2. Em caso de necessidade de retificação na Planilha Demonstrativa, o Banco terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para promover as devidas correções e reencaminhá-la ao Município, que terá idêntico prazo para proceder a reavaliação.

5.4.2.1. A remuneração pela prestação dos serviços será efetivada pelo Município, todo dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço.

5.4.3. Durante a execução do Contrato, o Banco será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e seguros decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do presente Contrato será controlada, avaliada e fiscalizada pelo CONTRATANTE.

6.1.1. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, sobre os serviços ora contratados, não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE ou para com os usuários e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste Contrato.

6.1.2. A CONTRATADA facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CONTRATANTE designados para tal fim.

6.2. A CONTRATADA facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente da prestação de serviço e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do CONTRATANTE, designados para tal fim.

6.3. **FISCAL DO CONTRATO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

Samara Santos de Oliveira – **Matrícula:** 2981 e Valéria Poloniato de Oliveira – **Matrícula:** 6881.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

7.1. O prazo para vigência desde contrato é de 5 anos, podendo ser renovado por igual período, nas formas do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 O credenciamento será para prestação de serviços a partir de 2025.

7.3.. A prorrogação acima referida será realizada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Na forma do **DECRETO MUNICIPAL nº 14486, de 19 de março de 2024**, o não cumprimento das disposições editalícias, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do próprio regulamento, poderá resultar, além do descredenciamento, na aplicação de eventuais sanções.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

8.3. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 observará os seguintes parâmetros:

8.3.1 A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou na execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

8.3.1.1. Para o cômputo da multa de mora, será considerado o primeiro dia útil subsequente ao término do prazo para cumprimento da obrigação, considerando a data de envio da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

8.3.1.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em legislação.

8.4. A multa prevista no item 8.1.2 será aplicada da seguinte forma:

8.4.1. A inexecução total do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado.

8.4.2. A inexecução parcial do objeto sujeitará a CONTRATADA a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato para a especialidade do credenciado.

8.5. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência da Procuradoria Geral do Município, assegurada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura da vista.

8.6. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

8.7. As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA das demais penalidades e da plena execução da prestação dos serviços contratados.

8.8. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 117, § 1.º da Lei 14.133/21.

8.9. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente da CONTRATADA, devendo esta efetuar seu pagamento no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O presente Termo poderá ser rescindido:

9.1.1 pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso verificado o desatendimento das normas estabelecidas neste Termo, no respectivo edital, na Lei Federal nº 14.133, /2021 e nas demais normas aplicáveis.

9.1.2 pela credenciada, mediante requerimento.

9.1.3. de forma consensual, desde que haja interesse da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

9.1.2.1 Na hipótese do subitem 9.1.2 a credenciada continuará vinculada ao cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas

9.3. A paralisação da prestação de serviço sem justa causa e prévia comunicação o Contratante;

9.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

9.5. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela Secretaria solicitante;

9.6.. Em caso de rescisão ou denúncia, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, a critério da Secretaria soicitante, será observado o prazo de até 90 (noventa) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o prestador do serviço negligenciar a prestação de serviço, será aplicada multa contratual de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do Contrato.

9.7 A rescisão do Contrato será determinada pela Procuradoria Geral do Município e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.8. Da decisão da Procuradoria Geral do Município de rescindir os contratos, caberá ao prestador de serviço pedido de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato dirigido ao Prefeito Municipal.

9.9. Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem anterior, a Procuradoria Geral do Município deverá manifestar-se no prazo de 05(cinco) dias úteis e terá efeito suspensivo.

9.10. Qualquer alteração do contrato desde que legalmente permitido será objeto de Termo Aditivo.

9.11. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas reterá os documentos apresentados, os quais integrarão o respectivo processo administrativo de credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTINUIDADE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A parte que não se interessar pela continuidade na prestação de serviço ora contratados, deverá comunicar a sua intenção, por escrito, a outra parte com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PEÇAS INTEGRANTES

Integram o presente Contrato todas as peças que compõem o Processo de Inexigibilidade nº 042-SMAGP/2024, inclusive o termo de ratificação de inexigibilidade de licitação, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados **pela Contratante**.

12.5. A Contratada fica obrigada a comunicar a Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS
Departamento de Suprimentos - SMAGP

responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Poços de Caldas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas (02) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de duas (02) testemunhas, abaixo assinadas.

Poços de Caldas, _____ de _____ de 2024.

Secretaria Municipal de Fazenda
Alexandre Lino Pereira
Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____