



EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 06/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 021/2025

A **Prefeitura Municipal de Timóteo**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.020/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **VITOR VICENTE DO PRADO**, e por meio do Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº. 55 de 07 de outubro de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas, levam ao conhecimento dos interessados que se fará realizar o **CREDENCIAMENTO Nº 06/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 021/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 095/2025**, cujo objeto é o Credenciamento Instituições Bancárias Múltiplas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, para recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

As documentações e proposta serão recebidas a partir do dia 08 de janeiro de 2026 permanecendo o credenciamento aberto enquanto perdurar a necessidade da administração pública, permitindo o ingresso de qualquer interessado, a qualquer momento, desde que atenda aos requisitos fixados neste edital.

1. DA VINCULAÇÃO LEGAL

1.1. Conforme art.6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]; IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento; Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento; [...]; Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras: I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente





de novos interessados; **Parágrafo único.** Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

II - Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação; [...]; V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é o Credenciamento de Instituições Bancárias Múltiplas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, para recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

3. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente Credenciamento, pessoas jurídicas, devidamente habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas.

3.2. Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;





- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação

3.3. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da empresa credenciada que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis; independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente **CREDENCIAMENTO** implicará na submissão às normas vigentes.

3.4. Serão credenciados todos os interessados que se propuserem a atender as exigências deste Edital.

3.5. As propostas deverão ser previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita <https://ammlicita.org.br/>.

3.6. O interessado deverá prestar serviço compatível com o objeto do Credenciamento.

3.7. Os serviços objeto do presente CREDENCIAMENTO serão prestados pela(s) CREDENCIADA(S), quando for o caso, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do Edital, os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, concomitantemente com os documentos de habilitação jurídica, à regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, até a data e o horário estabelecidos neste edital.

4.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;





4.2.2. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

4.2.4. 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.

4.2.5. 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 de 1971.

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

4.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 3) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4) Prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5) Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;





- 8) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9) Prova de regularidade com a Fazenda municipal ou estadual, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 2) Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas por certidão emitida pela instância judicial competente, a qual ateste que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório.

4.5. RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 1) Comprovação através de atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que afirmem a Instituição bancária credenciada ter prestado serviços de características semelhantes ao objeto credenciado e que foram atendidos a contento, onde constem os dados de identificação do emitente, os dados de identificação da Instituição Bancária, local, data, nome e assinatura do representante legal do emitente.
- 2) Comprovação da condição de instituição financeira estar devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.
- 3) A análise da documentação será realizada com base no critério de conformidade, sendo habilitadas todas as instituições que comprovarem o atendimento aos requisitos mínimos. A formalização do credenciamento ocorrerá mediante assinatura de Termo de Credenciamento, que regerá as obrigações das partes e as condições de prestação dos serviços.

4.6. OUTROS DOCUMENTOS

4.6.1. Requerimento de Credenciamento - Anexo I

4.6.2. Proposta conforme - Anexo II





4.7. Será considerado **CREDENCIADOS** o licitante que apresentar todos os documentos relacionados neste item.

5. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

5.1. Torna-se implícito que os prestadores que responderem ao **CREDENCIAMENTO**, concordam integralmente com os termos do presente Edital e seus anexos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

6.1. O Credenciamento será realizado por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do credenciamento, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.4. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao credenciamento.

6.5. A participação no credenciamento se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

6.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.7. Os interessados declararão, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e outras declarações.

6.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.





6.9. A credenciada deverá apresentar a proposta conforme o **ANEXO II**.

7. DA CONFERIÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Será conferido o credenciamento ao solicitante que dispuser de toda a documentação devidamente apropriada.

7.2. As propostas deverão estar de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

7.3. O resultado do presente Credenciamento será publicado na Imprensa Oficial do Município.

7.4. É responsabilidade do credenciado inserir a documentação e proposta e acompanhar todos os trâmites no sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

7.5. O presente Edital permanecerá aberto enquanto perdurar a necessidade da administração pública.

7.6. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas, podendo até a data de fechamento do edital realizar correções de qualquer pendência.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os atos praticados pelo agente de contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação na forma do art. 165 da Lei 14.133/2021.

8.1.1. Ficando os interessados responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e Portal da Transparência <https://www.timoteo.mg.gov.br/>, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo representante legal do concorrente ou por procurador habilitado na forma da lei.

8.3. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: comprastimoteo@gmail.com.





8.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9. DAS DENÚNCIAS

9.1. O credenciado e qualquer cidadão poderá realizar denúncia sobre esse credenciamento e a prestação dos serviços, a qualquer tempo, bastando notificar a Administração através do e-mail: comprastimoteo@gmail.com; ou pelo telefone (31) 3847 – 4701 ou 4753.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

10.1.1. Advertência por escrito;

10.1.2. Multa, nos seguintes termos:

10.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

10.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

10.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.





10.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

10.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

10.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

10.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

10.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

10.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

10.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4;

10.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;

10.5. As sanções relacionadas nos itens 10.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

10.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

10.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

10.5.3. Não manter a proposta;

10.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

10.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6. Cometer fraude fiscal





10.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

10.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

10.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Timóteo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Toda Informação referente ao presente Credenciamento será fornecida pela Secretaria de Municipal de Administração e Gestão requisitante da prestação dos serviços;

11.2. Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

11.3. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

11.4. O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito independente de interposição judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

11.4.1. Recusar-se a prestar serviços preestabelecidos na ordem da Convocação;

11.4.2. Falir ou dissolver-se;

11.4.3. Transferir no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste credenciamento, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

11.5. Poderá ser rescindido o contrato, nas hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021 com suas alterações, e por conveniência e oportunidades da Administração Pública Municipal.

11.6. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento

Anexo II – Proposta

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Termo de Referência





12. DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Timóteo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário das 12h00min às 17h30min, na Subsecretaria de Compras e Licitações, localizada na Avenida Acesita, nº 3230, São José, Timóteo, pelos telefones (31) 3847-4701 ou 3847-4753 e pelo e-mail comprastimoteo@gmail.com.

Timóteo, 16 de dezembro de 2025.

SIDNEY ALVES DE ASSIS
Secretaria Municipal de Fazenda





ANEXO - I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao: MUNICÍPIO DE TIMÓTEO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, em atenção ao edital de Credenciamento 006/2025 para o Credenciamento de Instituições Bancárias Múltiplas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, para recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, com fundamento no art. 79, da Lei nº 14.133/2021 em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Timóteo/MG, comparece perante vossas senhorias para apresentar a documentação exigida e solicitar seu credenciamento conforme proposta em anexo.

Igualmente, informa que concorda com todas as condições estipuladas no edital.

_____, _____ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





ANEXO II
PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	CATSERV	VLR.	VLR.
					UNIT (R\$)	TOTAL (R\$)
01	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO NO GUICHÊ DE CAIXA E/OU SIMILAR COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, INCLUSO CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E LOTÉRIAS SE FOR O CASO	SRV	01	20362	R\$ 3,44	R\$ 192.000,00
02	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO NO AUTOATENDIMENTO	SRV	01	20362	R\$ 2,35	R\$ 6.024,00
03	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO PELA INTERNET	SRV	01	20362	R\$ 2,47	R\$ 7.200,00
04	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO VIA PIX	SRV	01	20362	R\$ 1,91	R\$ 7.200,00
05	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO. NA REDISPONIBILIZAÇÃO DE ARQUIVO RETORNO	SRV	01	20362	R\$ 0,30	R\$ 5.000,00



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMÓTEO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Telefone de contato: _____

Email: _____

Dados para assinatura do contrato

Nome do Representante Legal: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Prazo de entrega: Conforme Edital.

Condições de pagamento: Conforme Edital

Validade da proposta: Conforme Edital

....., de de 2025.

Assinatura do(a) representante legal





ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO PARA CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE TIMÓTEO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 19.875.020/0001-34, com sede na Avenida Acesa, nº. 3230, Bairro São José, nesta cidade, representado pelo Prefeito, Vitor Vicente do Prado, portador do CPF nº. 003.472.316-16 e pela Secretária Municipal de Fazenda, Sidney Alves de Assis, ora denominados **MUNICÍPIO**, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede à -----, Bairro -----, em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **CREDENCIAMENTO Nº 006/2025, INEXIGIBILIDADE Nº 21/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2025**, nos termos do Art. 79 inciso I da Lei nº 14.133/2021, e com suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Instituições Bancárias Múltiplas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, para recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/21.

2.2 – Para fins da contagem dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, notadas tais circunstâncias





mediante simples comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

3.5. 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 serviço contratado.

3.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para substituí-lo.

3.7. A execução do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

NOME	MATRÍCULA	CARGO	SECRETARIA
Elias Henrique Fernandes	4912	Fiscal de Tributos I	Secretaria Municipal de Fazenda

3.9. O fiscal do credenciamento acompanhará a execução do credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas do credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do credenciamento, determinando prazo para a correção.

3.12. O fiscal do credenciamento informará ao gestor do credenciamento, 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.





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

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

3.15. O fiscal do credenciamento 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.

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

3.17. O credenciamento terá como Gestor (es):

NOME	MATRÍCULA	CARGO	SECRETARIA
Larissa Magalhães De Oliveira	801494	Subsecretaria de Receita	Secretaria Municipal de Fazenda

3.18. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do credenciamento, 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 credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.19. O gestor do credenciamento 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.

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

3.21. O gestor do credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



3.22. O gestor do credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.23. O gestor do credenciamento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.24. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do credenciamento.

3.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Considerando que o serviço objeto deste credenciamento geralmente é dispensado da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviço, para efeito de medição dos serviços prestados serão considerados as informações constantes nos arquivos retorno enviados no primeiro dia útil seguinte ao do pagamento (D+1).

4.2. Pela prestação dos serviços de arrecadação o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA tarifa por documento de arrecadação municipal recebido conforme contrato;

4.3. O pagamento dos serviços prestados poderá ocorrer das seguintes formas:

4.4. No ato do repasse da arrecadação, que será no segundo dia útil subsequente ao recebimento (D+2), ocasião em que a CONTRATADA realizará o desconto do valor da tarifa, sobre o qual deve ser deduzida a alíquota referente à retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que o MUNICÍPIO efetuar pela prestação dos serviços, ou;

4.5. Através de transferência bancária, em conta a ser informada pela instituição financeira, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

5. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

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

5.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;





5.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, inclusive correspondentes bancários, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.

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

5.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

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

5.7. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

5.8. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

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

5.10. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

5.11. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 03 (três) dias;

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

5.13. O BANCO não está autorizado a debitar tarifas do produto da arrecadação.

5.14. O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

5.15. Até o 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;





5.16. Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

5.17. Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

5.18. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

5.20. O BANCO creditará diariamente, em conta específica do município indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, o valor total da arrecadação referente.

5.21. O BANCO receberá o valor das tarifas devidas inerentes aos recebimentos do mês até o 5º dia útil do mês subsequente.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1 Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

6.2 Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

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

6.4 Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados,

6.5 Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

6.6 Inserir no Documento de Arrecadação Municipal – DAM, informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

6.7 Entregar ao BANCO;

6.7.1 Recibo do arquivo enviado;

6.7.2 Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado;

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

7. DA PROTEÇÃO DE DADOS





7.1. As Instituições Financeiras deverão observar as disposições da Lei 13709 de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos magistrados, servidores, ativos, inativos, pensionistas e estagiários, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de suas informações pessoais para a consecução dos fins a que se propõe o presente.

8. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

8.1. Será realizado por meio da contratação **“com seleção a critério de terceiros”**, hipótese em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da opção da escolha da instituição pelo servidor, disponível para a prestação.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 O descredenciamento poderá ser realizado unilateralmente, a critério da contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer momento, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie, nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- c) Pela paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;
- d) Pela subcontratação, total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado;
- e) Pelo não atendimento às determinações regulamentares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual como também a de seus superiores;
- f) Pelo cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 117, da Lei 14.133/2021;
- g) Por razões de interesse público;
- h) Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual.

9.2 O instrumento de credenciamento poderá ainda, ser rescindido de forma amigável, se convir às partes, por mútuo acordo, desde que não traga prejuízo ao Município de Timóteo.

9.3 É facultada, também, a qualquer tempo à Credenciada, solicitar seu descredenciamento mediante promoção de Renúncia do Termo de Credenciamento, bastando, para tanto, notificar previamente a Secretaria Municipal de Saúde, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, sob pena de incidência nas sanções administrativas previstas no Edital, independente das sanções civis na forma da lei.





9.4 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Termo de Referência.

10. DA RESOLUÇÃO

10.1. Constituem condições resolutivas deste termo de credenciamento:

- a) a prestação de serviço, de acordo com as exigências do Município;
- a) o acordo formal entre as partes, nos termos da Lei.

11. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.

11.2. Somente o credenciado que apresentou a documentação de habilitação técnica que poderá realizar a prestação dos serviços.

12. DO REGIME LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

12.1. Qualquer litígio judicial oriundo da aplicação do presente termo de credenciamento será dirimido com base na legislação específica, especialmente no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° 006/2025** e na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

12.2. A prestação de serviços do objeto deste termo de credenciamento deverá ser executada diretamente pela credenciada e/ou nos termos deste contrato.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas com base no Edital de Credenciamento ou no termo de credenciamento, serão aplicadas as sanções:

- 13.1.1. Desativação temporária;
- 13.1.2. Descredenciamento;





13.1.3. Disposições dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21

13.2. A desativação temporária será aplicada:

13.2.1. Quando descumpridas quaisquer obrigações previstas;

13.2.2. Quando o município não repassar à conveniada os valores averbados no prazo estipulado.

13.3. A desativação temporária impedirá o processamento de novas consignações ou acréscimo às já existentes que até seja regularizada a situação que ensejou a sua aplicação.

13.4. A desativação temporária não desobriga o município de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

13.5. O restabelecimento do credenciamento ficará a critério da parte que acionou a suspensão, após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

13.6. Em qualquer hipótese, a desativação temporária não será inferior ao período de uma folha de pagamento

12.7. O consignatário será descadastrado nas seguintes hipóteses:

13.7.1. Quando não promover, no prazo de até cento e oitenta dias, a regularização da situação que ensejou a sua desativação temporária; e

13.7.2. Quando prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;

13.7.3. Quando deixar de avisar, por escrito, ao órgão se a dívida suspensa for renegociada ou se tiver decidido cobrá-la judicialmente ou por qualquer outro meio.

13.7.4. O descadastramento implica a rescisão do contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Timóteo/MG, e impedirá o processamento de qualquer operação de consignação, inclusive aquelas anteriormente contratadas;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





14.1. O Município de Timóteo não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas instituições financeiras credenciadas na forma deste Termo de Credenciamento;

14.2. O Município de Timóteo fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por fora de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha.

14.3. A apresentação da Proposta Adesão/ Credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presentes e concorda expressamente com as mesmas.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da comarca de Timóteo, Minas Gerais, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por estarem assim acertados, firmam este instrumento em dois (02) vias de igual teor e forma, obrigando - se pelos termos do mesmo, por si e seus sucessores.

Timóteo, _____ de _____ de 2025.

VITOR VICENTE DO PRADO
Prefeito de Timóteo

VINÍCIUS PINHEIRO DE ANDRADE
Procurador Geral do Município

SIDNEY ALVES DE ASSIS
Secretaria Municipal de Fazenda

CREDENCIADA





ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de Instituições Bancárias Múltiplas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, para recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, com fundamento no art. 79, da Lei nº 14.133/2021 em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Timóteo/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	CATSERV	VLR. UNIT (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
01	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO NO GUICHÊ DE CAIXA E/OU SIMILAR COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, INCLUSO CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E LOTÉRIAS SE FOR O CASO	SRV	01	20362	R\$ 3,44	R\$ 192.000,00
02	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO NO AUTOATENDIMENTO	SRV	01	20362	R\$ 2,35	R\$ 6.024,00



03	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO PELA INTERNET	SRV	01	20362	R\$ 2,47	R\$ 7.200,00
04	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO POR DOCUMENTO RECEBIDO VIA PIX	SRV	01	20362	R\$ 1,91	R\$ 7.200,00
05	COBRANÇA DE SERVIÇO BANCÁRIO. NA REDISPONIBILIZAÇÃO DE ARQUIVO RETORNO	SRV	01	20362	R\$ 0,30	R\$ 5.000,00

1.1. O objeto desta contratação se enquadra como serviços comuns, conforme art. 06 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o credenciado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.3.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.3.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço

1.3.4. Haja manifestação expressa do credenciado informando o interesse na prorrogação;

1.3.5. Seja comprovado que o credenciado mantém as condições iniciais de habilitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de contratação para atender ao interesse público, a Secretaria Municipal da Fazenda, enquanto órgão responsável pela Administração Tributária e Financeira do Município, onde inclui a arrecadação de tributos, reconhece a importância de celebrar contratos com diversas instituições financeiras para o recebimento de Documentos de Arrecadação Municipal para





pagamentos de diferentes naturezas destinados aos cofres públicos. Esse serviço é essencial, uma vez que as transações pelas quais os contribuintes e devedores de outras obrigações regularizam suas situações junto ao Município são realizadas através da rede bancária.

2.2. Nesse contexto, o objeto em questão é indispensável para a atuação da Secretaria Municipal da Fazenda, considerando que os tributos são pagos ao longo do ano, conforme o calendário fiscal vigente, além das fiscalizações, autuações, negociações e lançamentos resultantes da apuração de receitas variadas. Isso exige que a prestação de serviços bancários seja contínua e ininterrupta, reforçando a necessidade urgente desse serviço.

2.3. A formalização de contratos com os bancos não só proporciona maior comodidade aos contribuintes, que podem escolher a instituição de sua preferência para realizar suas transações, como também aumenta a eficiência da arrecadação. Com mais opções disponíveis, a Fazenda Pública facilita o cumprimento das obrigações tributárias dentro dos prazos legais, ao mesmo tempo em que a Secretaria da Fazenda consegue gerir o setor financeiro de maneira mais eficiente.

2.4. Assim sendo, o atendimento a essa necessidade é fundamental, uma vez que a arrecadação eficiente dos tributos impacta diretamente na capacidade do Município em oferecer e manter serviços essenciais, como saúde, educação e infraestrutura. Dessa forma, a solução almejada deve estar alinhada com o interesse público e garantir que os recursos financeiros oriundos dessa arrecadação sejam utilizados para o desenvolvimento local e o bem-estar da população.

2.5. Considerando a ausência de previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 e a necessidade emergente de ampliar os serviços de arrecadação de tributos no Município de Timóteo/MG, justifica-se a realização do credenciamento de Instituições Bancárias Múltiplas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN.

2.6. O credenciamento de Instituições Bancárias Múltiplas irá proporcionar ao contribuinte maior conveniência e opções diversificadas para o pagamento de tributos municipais. Isso contribuirá para a redução das filas nas agências bancárias e permitirá maior abrangência no atendimento aos cidadãos, que poderão efetuar o pagamento dos tributos em diversas localidades e de forma mais conveniente. Com a utilização do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) no padrão FEBRABAN, a transação será mais segura e eficiente, atendendo às necessidades do município de forma moderna e em conformidade com os padrões nacionais.

2.7. A implementação do DAM com código de barras no padrão FEBRABAN já é uma exigência do Banco Central do Brasil e da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para assegurar a uniformidade e a integração dos sistemas de arrecadação de tributos municipais com o sistema bancário nacional. O credenciamento de novas instituições bancárias é, portanto, uma medida necessária para garantir que o município esteja em conformidade com a legislação vigente e os novos padrões tecnológicos adotados pelo sistema financeiro.

2.8. A ampliação da rede bancária credenciada contribuirá significativamente para a melhoria da arrecadação e o combate à sonegação fiscal. Com o aumento da oferta de agências e postos de





pagamento, será possível atingir maior cobertura geográfica, facilitando o acesso ao pagamento para diferentes faixas da população e diminuindo as chances de inadimplência. Além disso, a utilização do DAM, que oferece maior controle e rastreabilidade dos pagamentos, é uma ferramenta eficaz para aprimorar a gestão da receita municipal.

2.9. Embora o procedimento de credenciamento de novas instituições bancárias não tenha sido previsto no PCA 2025, sua implementação se mostra necessária para o bom funcionamento da administração tributária do município. Diante disso, será possível alocar recursos através de ajustes orçamentários, buscando minimizar impactos financeiros e garantir que o processo de credenciamento seja implementado de forma eficiente e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A escolha pelo credenciamento de instituições bancárias para o recebimento de tributos por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) apresenta-se como uma solução técnica e economicamente viável, capaz de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Timóteo/MG de forma eficiente. O desempenho das instituições bancárias é um dos principais fatores a justificar essa seleção, visto que estas possuem infraestrutura consolidada e expertise em operações financeiras, assegurando rapidez e segurança nas transações. Além disso, a compatibilidade dos sistemas de gestão financeira da Prefeitura com as plataformas eletrônicas das instituições bancárias promove integração e facilita o monitoramento dos fluxos financeiros, otimizando a execução fiscal.

3.2. A facilidade de implementação deve ser ressaltada, pois a maioria das instituições financeiras já possui sistemas prontos para o atendimento aos Municípios, reduzindo o tempo necessário para configuração e disponibilização dos serviços de arrecadação. A adoção de soluções que incluem canais digitais também favorece a administração pública, uma vez que possibilita que os contribuintes realizem o pagamento de tributos a qualquer hora e de qualquer lugar, tornando o processo mais acessível e conveniente.

3.3. Em termos econômicos, o custo-benefício da escolha pelo credenciamento de instituições bancárias demonstra-se favorável. Os custos associados à implementação dessa solução são compensados pela redução de inadimplência e aumento na eficiência do processo de arrecadação. A maior comodidade para os contribuintes tende a elevar a taxa de satisfação e, consequentemente, a adesão ao pagamento em dia dos tributos municipais. O retorno esperado em relação ao investimento inicial pode ser medido não apenas em termos financeiros, mas também pelo fortalecimento da relação entre a administração pública e os cidadãos, criando um ambiente de transparência e confiança.





3.4. Em geral, o credenciamento de instituições bancárias representa uma abordagem prática, segura e sustentável para o desafio de arrecadação de tributos municipais. Os benefícios abrangem tanto a esfera técnica quanto operacional, culminando em uma solução que não apenas atende às necessidades imediatas da Prefeitura Municipal de Timóteo/MG, mas também contribui para a melhoria contínua da gestão tributária e do relacionamento com a população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Detalhamento do Objeto

4.1.1. As instituições bancárias prestarão serviços de recebimento de contas, tributos, taxas e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

4.1.2. As instituições bancárias devem estar devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil para operar na arrecadação de tributos.

4.1.3. A solução deve possibilitar a geração de DAMs eletrônicos, com número de controle único e formato padronizado, conforme normas estabelecidas pelo Município de Timóteo/MG.

4.1.4. O sistema deverá permitir a integração com o sistema de gestão tributária do Município de Timóteo/MG, garantindo a atualização das informações sobre pagamentos e pendências.

4.1.5. A plataforma deve garantir segurança nas transações financeiras, utilizando criptografia de dados e métodos de autenticação de usuário.

4.1.6. As instituições bancárias devem apresentar histórico de atuação em serviços de arrecadação municipal, com comprovação de eficiência e qualidade no atendimento.

4.1.7. O serviço deve assegurar suporte técnico para resolução de incidentes e dúvidas relacionadas ao sistema de arrecadação.

4.1.8. Deve ser garantido o recebimento de tributos em múltiplos canais, incluindo agências físicas, internet banking e aplicativos móveis.

4.1.9. O prazo máximo para compensação dos tributos arrecadados deve ser de até o 2º dia útil após a realização da transação.

4.1.10. A cada semestre, as instituições bancárias devem apresentar relatórios detalhados sobre a arrecadação realizada, contemplando valores, prazos e taxas.

4.1.11. A solução deve disponibilizar um canal de comunicação direta entre a Prefeitura e as instituições bancárias, visando a troca rápida de informações e resolução de problemas.

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

4.1.13. São obrigações do BANCO:

4.1.13.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Prefeitura de Timóteo, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios





devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

4.1.13.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

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

4.1.13.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

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

4.1.15. Autenticar o Documentos de Arrecadação Municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

4.1.16. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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

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

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

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

4.1.21. Debitar em conta corrente do MUNICIPIO valores dos serviços prestados, devendo este débito ocorrer até o segundo dia útil deste mês subsequente dos serviços prestados.

4.1.22. O banco repassará o produto da arrecadação nos **prazos máximos** definidos a seguir:

4.1.22.1. 2º dia útil após a data dos recebimentos para os documentos arrecadados no guichê/caixa (agências, lotéricas, correspondentes bancários), de forma presencial.





4.1.22.2. 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet e gerenciador financeiro;

4.1.22.3. Os lançamentos dos créditos da arrecadação devem constar o saldo total, independente do canal de recebimento utilizado (o valor creditado do dia será lançado total).

4.1.22.4. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em até 01 dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 01 dia útil sempre que solicitado pela contratante.

4.1.22.5. A data do Crédito do arquivo deverá ser a mesma lançada no extrato bancário.

4.1.22.6. Os Bancos Credenciados deverão identificar para o MUNICIPIO em qual canal a guia do contribuinte foi paga, para efeito de remuneração da prestação dos serviços.

4.1.23. É vedado ao BANCO:

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

4.1.23.2. Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante;

4.1.24. Não será considerada como repassada a arrecadação:

4.1.24.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;

4.1.24.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

4.1.25. Comprovação através de atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que afirmem a Instituição bancária credenciada ter prestado serviços de características semelhantes ao objeto credenciado e que foram atendidos a contento, onde constem os dados de identificação do emitente, os dados de identificação da Instituição Bancária, local, data, nome e assinatura do representante legal do emitente.

4.1.26. Comprovação da condição de instituição financeira estar devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

4.2. **Sustentabilidade**

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.2. Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

4.2.3. As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto à observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013, no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais;





4.2.4. Possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.2.5. Possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será permitida a subcontratação do objeto para outras empresas, considerando, dentre outros, não se tratar de licitação.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. O Credenciado fica obrigado a manter durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento conforme prevê a Lei n.º 14.133/2021.

4.4.2. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação guias de Documento de Arrecadação Municipal- DAM, aprovados pelo Município de Timóteo/MG, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO.

4.4.3. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

4.4.4. Está a credenciada autorizada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento das DAMs, cujo vencimento recaírem em dias que não houver expediente bancário. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Termo de Credenciamento.

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

4.4.6. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento, 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 dessa contratação.

4.4.7. Todas as informações que serão recebidas nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo município.





4.4.8. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

4.4.9. Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia, individualizando cada DAM recebida com a dedução da taxa de recebimento. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição.

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

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

4.4.12. A Credenciada deverá fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

4.4.13. Deixar disponível por 180 (cento e oitenta) dias sem custo ao Município os arquivos, documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando o arquivo retorno ou qualquer outra informação contida nos arquivos auditados.

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

4.4.15. Fica obrigado a repassar o valor da arrecadação no 2º dia útil subsequente a data do recebimento, sem custos de transferência a contratada na conta bancária que segue abaixo:

BANCO DO BRASIL	
AGÊNCIA	3401
CONTA CORRENTE	73238-9
TITULARIDADE	MUNICÍPIO DE TIMÓTEO
CNPJ	19.875.020/0001-34

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

4.4.17. Fica responsável pelas indenizações aos contribuintes, nos casos em que a informação do pagamento das DAMs não for repassada ao Município.





4.4.18. Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O credenciado prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

5.1.2. A responsabilidade da emissão e distribuição das DAMs à população ficará a cargo do município de Timóteo/MG.

5.1.3. O banco credenciado prestará serviços de recebimento de tributos municipais (Guia DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Timóteo/MG de acordo com as estipulações do presente TR e Edital de Credenciamento.

5.1.4. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do município, serão realizadas pelo banco, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

5.2. Local de entrega

5.2.1. A empresa credenciada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente, após a publicação do termo de credenciamento

6. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, notadas tais circunstâncias mediante simples comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





6.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do serviço, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. 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 serviço contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para substituí-lo.

6.7. A execução do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

NOME	MATRÍCULA	CARGO	SECRETARIA
Elias Henrique Fernandes	4912	Fiscal de Tributos I	Secretaria Municipal de Fazenda

6.7.1. O fiscal do credenciamento acompanhará a execução do credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas do credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do credenciamento, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal do credenciamento informará ao gestor do credenciamento, 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.

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

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



6.7.7. O fiscal do credenciamento 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.

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

6.8. O credenciamento terá como Gestor (es):

NOME	MATRÍCULA	CARGO	SECRETARIA
Larissa Magalhães De Oliveira	801494	Subsecretaria de Receita	Secretaria Municipal de Fazenda

6.8.1. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do credenciamento, 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 credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do credenciamento 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.

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

6.8.4. O gestor do credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



6.8.6. O gestor do credenciamento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do credenciamento.

6.8.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Considerando que o serviço objeto deste credenciamento geralmente é dispensado da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviço, para efeito de medição dos serviços prestados serão considerados as informações constantes nos arquivos retorno enviados no primeiro dia útil seguinte ao do pagamento (D+1).

7.2. Pela prestação dos serviços de arrecadação o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA tarifa por documento de arrecadação municipal recebido conforme contrato;

7.3. O pagamento dos serviços prestados poderá ocorrer das seguintes formas:

7.3.1. No ato do repasse da arrecadação, que será no segundo dia útil subsequente ao recebimento (D+2), ocasião em que a CONTRATADA realizará o desconto do valor da tarifa, sobre o qual deve ser deduzida a alíquota referente à retenção,

na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que o MUNICÍPIO efetuar pela prestação dos serviços, ou;

7.3.2. Através de transferência bancária, em conta a ser informada pela instituição financeira, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A seleção das instituições financeiras será realizada por meio de procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração Pública. Trata-se de um processo não competitivo, com caráter permanente ou por prazo determinado, que visa ampliar a rede de arrecadação dos tributos públicos por meio da prestação gratuita do serviço por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

8.1.2. O credenciamento será efetivado na modalidade de contratação denominada 'com seleção a critério de terceiros', hipótese em que a definição da instituição prestadora do serviço ficará a cargo do





servidor beneficiário, que poderá optar, de forma livre e direta, dentre aquelas regularmente credenciadas e disponíveis para atendimento.

8.1.3. Serão credenciadas todas as instituições que apresentarem a documentação e atenderem, de forma integral, às seguintes exigências:

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.10.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

8.2.10.4. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.10.6. **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.

8.2.10.7. **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 de 1971.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





- 4) Prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5) Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9) Prova de regularidade com a Fazenda municipal ou estadual, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 2) Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas por certidão emitida pela instância judicial competente, a qual ateste que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório.

8.6. Qualificação Técnica

- 1) Comprovação através de atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que afirmem a Instituição bancária credenciada ter prestado serviços de características semelhantes ao objeto credenciado e que foram atendidos a contento, onde constem os dados de identificação do emitente, os dados de identificação da Instituição Bancária, local, data, nome e assinatura do representante legal do emitente.
 - 2) Comprovação da condição de instituição financeira estar devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.
- 8.7. A análise da documentação será realizada com base no critério de conformidade, sendo habilitadas todas as instituições que comprovarem o atendimento aos requisitos mínimos. A formalização do credenciamento ocorrerá mediante assinatura de Termo de Credenciamento, que regerá as obrigações das partes e as condições de prestação dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DO BANCO CREDENCIADO





- 9.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento.
- 9.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- 9.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, inclusive correspondentes bancários, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.
- 9.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO.
- 9.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.
- 9.6. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
- 9.7. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- 9.8. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.
- 9.9. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.
- 9.10. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- 9.11. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 03 (três) dias;
- 9.12. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 9.13. O BANCO não está autorizado a debitar tarifas do produto da arrecadação.
- 9.14. O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:





- 9.15. Até o 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
- 9.16. Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- 9.17. Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- 9.18. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- 9.19. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- 9.20. O BANCO creditará diariamente, em conta específica do município indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, o valor total da arrecadação referente.
- 9.21. O BANCO receberá o valor das tarifas devidas inerentes aos recebimentos do mês até o 5º dia útil do mês subsequente.





10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.1. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- 10.2. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;
- 10.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 10.4. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados,
- 10.5. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 10.6. Inserir no Documento de Arrecadação Municipal – DAM, informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;
- 10.7. Entregar ao BANCO;
 - 10.7.1. Recibo do arquivo enviado;
 - 10.7.2. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado

11. DAS CONFECÇÕES DOS CARNÊS DE TRIBUTOS

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

12. SANÇÕES

- 12.1. O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 12.2. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente;
- 12.3. Dar causa à inexecução parcial Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.4. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente;
- 12.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente Justificado.
- 12.7. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo Justificado.





- 12.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente.
- 12.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente;
- 12.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- 12.15. Advertência;
- 12.16. Multa;
- 12.17. Impedimento de licitar e contratar;
- 12.18. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.19. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.20. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.21. As peculiaridades do caso concreto;
- 12.22. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.23. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.24. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.25. Contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.26. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.27. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 12.28. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 12.29. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- 12.30. Suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 12.31. Suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 12.32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.33. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.34. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

12.35. O atraso injustificado na execução Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital Termo de Credenciamento.

12.36. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Termo de Credenciamento com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.37. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

12.38. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.39. Pagamento da multa;

12.40. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

12.41. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

12.42. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 217.424 (Duzentos e dezessete mil, quatrocentos e vinte e quatro reais).

13.2. Sendo que os referidos valores serão pagos de acordo com a quantidade de recebimento (pagamento) de DAMs realizados pelo Credenciado, não ficando a Credenciante obrigada a realizar todas as contratações previstas neste termo.





13.3. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços, de credenciamento os seguintes preços:

13.3.1. R\$ 3,44 (três reais e quarenta e quatro centavos) por documento recebido no guichê de caixa e/ou similar com atendimento presencial, incluso correspondentes bancários e lotéricas se for o caso;

13.3.2. R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos) por documento recebido no Autoatendimento;

13.3.3. R\$ 2,47 (dois reais e quarenta e sete centavos) por documento recebido pela internet;

13.3.4. R\$ 1,91 (um real e noventa e um centavos) por documento recebido via PIX;

13.3.5. R\$ 0,30 (trinta centavos) por registro, na disponibilização de arquivo retorno.

13.4. Os Bancos Credenciados deverão identificar para o município em qual canal a guia do contribuinte foi paga, para efeito de remuneração da prestação dos serviços.

13.5. A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epigrafe deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) canais de atendimento, dentre os informados nos subtópicos 14.4 a 14.7 respeitando os valores prefixados.

14. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	CATSERV
01	IPTU	Carnes com cota única e/ou parcelado (média de 10 parcelas)	UNI	30.000	20362
02	ISSQN		UNI	900	20362
03	DÍVIDA ATIVA	Parcelas variáveis	UNI	2.300	20362
04	TAXA DE FISCALIZAÇÃO E LICENÇA DE FUNCIONAMENTO	Cota única e/ou parcelas, média de 03	UNI	2.900	20362



05	OUTROS TIPOS DE TRIBUTOS E DEMAIS LANÇAMENTOS DIVERSOS NÃO TRIBUTÁRIOS	Parcelas variáveis	UNI	6.000	20362
-----------	---	--------------------	-----	-------	-------

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

15.5. A prestação de serviço em relação a “implantação/execução do contrato, incluindo os testes de arquivos e homologação dos códigos de barras”, iniciar-se-á no momento da data de assinatura do contrato entre a instituição financeira e a Prefeitura, contudo o recebimento efetivo nas dependências das instituições iniciar-se após toda a conclusão do processo operacional, sendo que este prazo não poderá ser superior a 10(dez) dias corridos.

16. DO REAJUSTE

16.1. Após 12 (doze) meses da apresentação da proposta o contrato poderá ser reajustado, conforme art. 124 da Lei 14.133/2021. O reajuste poderá ser realizado por meio de um Aditivo Contratual, sendo utilizado o índice setorial, no caso o IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

16.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:





Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIMÓTEO

Gestão/Unidade: **Secretaria Municipal de Fazenda**

02.007.001.4.122.201.2.048.3.3.90.39.00.00.00.00

Timóteo, 19 de setembro de 2025

SIDNEY ALVES DE ASSIS

Secretaria Municipal de Fazenda



(31) 3847-4712 | (31) 3847-4602

AVENIDA ACESITA, N.º 3230, SÃO JOSÉ - CEP: 35.182-000,
TIMÓTEO - MG



WWW.TIMOTEO.MG.GOV.BR

CNPJ: 19.875.020/0001-34