



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



EDITAL

INEXIGIBILIDADE Nº 015/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, por intermédio da **SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA** e através da Agente de Contratação Patrícia Cristina Ferreira Sá, no uso das atribuições que lhe são conferidas, levam ao conhecimento dos interessados que se fará realizar o **CREDENCIAMENTO nº004/2024, PROCESSO DE COMPRA nº 118/2024**, cujo objeto é **Credenciamento de instituições financeiras, que tenham interesse em prestar serviços bancários de recebimento de valores oriundos de tributos municipais, e seus respectivos repasses de acordo com valores das notificações lançados em bloquetes, não compensáveis e emitidos pelo Município de Coronel Fabriciano, com código de barras padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.**

As documentações e proposta serão recebidas a partir do dia 08 de julho de 2024 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.

1.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O Objeto do presente Edital é o Credenciamento de instituições financeiras, que tenham interesse em prestar serviços bancários de recebimento de valores oriundos de tributos municipais, e seus respectivos repasses de acordo com valores das notificações lançados em bloquetes, não compensáveis e emitidos pelo Município de Coronel Fabriciano, com código de barras padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência;

3.2.2. Sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar, com a Administração Pública, suspenso ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.4. Reunidas em consórcio e que seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente com suas eventuais alterações supervenientes, em vigor e devidamente registrados na Junta Comercial,

c) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa;

4.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;

ou

a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

4.5. OUTROS DOCUMENTOS

4.5.1. Proposta conforme - Anexo III

4.5.2. Requerimento de Credenciamento - Anexo II

4.6. Será considerado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos relacionados neste item.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

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

5.2. 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/>.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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

6. DA CONFERIÇÃO DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

6.4. 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/>.

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

6.6. 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 da de fechamento do edital realizar correções de qualquer pendência.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os atos praticados pelo agente de contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação na forma do art. 165 da Lei 14.133/2021.

7.1.1. Ficando os interessados responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

7.3. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

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

8. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.1. O Município pagará aos Banco/Instituição credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

a) Pagamento em guichê – R\$ 7,32 (sete reais, trinta e dois centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

b) Pagamento em correspondentes bancários – R\$ 2,76 (dois reais, setenta e seis centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

c) Pagamento em internet – R\$ 1,79 (um real, e setenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

d) Pagamento em autoatendimento – R\$ 2,13 (dois reais e treze centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



e) Pagamento em lotéricas – R\$ 2,59 (dois reais, cinquenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

f) Pagamento em Banco/Instituição postal – R\$ 3,29 (três reais, vinte e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

8.2. Este preço será válido durante o prazo de vigência do Credenciamento e, havendo prorrogações, poderá ser reajustado pelo Município, quando de cada prorrogação. Nele estarão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços.

8.3. A instituição bancária/financeira/cooperativas de crédito poderá aderir aos itens conforme canal de recebimento que lhe interessar, não sendo obrigada a adesão total.

8.4. O valor total estimado para este credenciamento será de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses de vigência de contrato com as instituições financeiras.

8.5. Havendo mais de uma empresa credenciada em prestar os mesmos serviços, o valor total será distribuído entre os credenciados.

9- DO REPASSE DOS VALORES RECEBIDOS

9.1. Os valores recebidos através da G.A. (Guia de Arrecadação) deverão ser transferidos para a Conta definida em contrato.

10. DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os valores estipulados serão revistos na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), garantindo sempre o equilíbrio econômico e financeiro do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

11. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. As instituições credenciadas prestarão serviços de recebimento de contas, oriundas de tributos municipais de acordo com as estipulações neste edital e seus anexos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária abaixo relacionada ou das que vierem a substituí-la:

01.11.04.04.123.0003.2089 – Fonte 1.500.000 – 3.3.90.39.00 – Ficha 767

13. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. O credenciamento dos prestadores de serviços ocorrerá nas seguintes condições:

13.1.1. Todo prestador que atender às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, será credenciado.

13.1.2. Havendo mais de uma empresa credenciada em prestar os mesmos serviços, o valor total será distribuído entre os credenciados.

14. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual Período, por interesse da Administração Pública e anuência da credenciada, conforme Art. 105, da Lei 14.133/2021, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, e Lei 101/200 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. **O contrato a ser firmado com a empresa credenciada terá como gestor o sr. Álvaro Gomes Neve, Contador Geral do Município, e será fiscalizado pelo sra. Beatriz Moreira Soares, Coordenadora de Pagamento do Município, designado pelo setor requisitante na condição de representante da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.**

16.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

16.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

16.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

16.6. A licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

17. DAS OBRIGAÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. As obrigações do Município e da Credenciada, bem como a descrição da prestação dos serviços são os constantes do Termo de Referência, ANEXO I, e Minuta de Contrato ANEXO IV parte integrante deste edital.

18. DA RESCISÃO

18.1. O contrato poderá ser rescindido, se a empresa credenciada não cumprir com o prazo de execução do serviço, exceto quando justificar com antecedência, ou, após inspeção do técnico responsável, ficar comprovada a existência de má-fé e/ou desentendimento ao disposto neste edital e seus anexos.

19. DAS DENUNCIA

19.1. O credenciado e qualquer cidadão poderá realizar denúncia sobre esse credenciamento e a prestação dos serviços, a qualquer tempo, bastando notificar Ouvidoria da Administração através do sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



<https://www.fabriciano.mg.gov.br/servico/transparencia/ouvidoria>, pelo email ouvidoria@fabriciano.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3406 7558.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O credenciado ou o contratado será responsabilizado administrativamente conforme art. 115 a art. 163 da Lei Federal 14.133/2021:

“Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º 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.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

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

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de programa de integridade pelo responsável”.

20.2. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Toda Informação referente ao presente Credenciamento será fornecida pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamentaria e requisitante da prestação dos serviços;

21.2. Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

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

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

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

21.4.2. Falir ou dissolver-se;

21.4.3. Transferir no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste credenciamento, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentaria.

21.5. 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.

21.6. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Requerimento de Credenciamento.

Anexo III – Proposta;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

22- DO FORO:

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

22.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/ MG, pelos telefones (31) 3406-7540/3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 12 de junho de 2024.

Elaborado/Aprovado:

JOSÉ PEREIRA
Assessor de Compras e Licitações



**TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

1 – OBJETO:

1.1. Convocar Instituições Financeiras que tenham interesse a prestar serviços bancários de recebimento de valores oriundos de tributos municipais, e seus respectivos repasses de acordo com valores das notificações lançados em bloquitos, não-compensáveis e emitidos pelo Município de Coronel Fabriciano, com códigos de barras padrão FEBRABAN.

1.2. O credenciamento permanecerá aberto enquanto perdurar a necessidade da administração pública, permitindo o ingresso de qualquer interessado, a qualquer momento, desde que atenda aos requisitos fixados neste termo de referência.

1.3. O credenciamento será conferido a Pessoa Jurídica, legalmente constituída, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que aceitem as exigências estabelecidas neste termo de referência, que não estejam sofrendo os efeitos das penalidades de suspensão do direito de contratar ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentári, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

2.2. Justifica-se a contratação de todas as instituições bancárias situadas no Município de Coronel Fabriciano, tornando, portanto, inviável a competição visto que para a Prefeitura de Coronel Fabriciano, em atendimento ao interesse público, necessita que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



todas as instituições bancárias sejam credenciadas para que o município escolha a que lhe convier para efetuar os seus pagamentos.

2.3. Salientamos que entre as instituições bancárias não haverá competição, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todas será assegurada a contratação.

2.4. As exigências para o credenciamento são de aplicabilidade geral a todos os que queiram candidatar-se ao credenciamento.

3 – DO PRAZO:

3.1. O edital do presente credenciamento terá validade de 120 (cento e vinte) dias e a vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual período, por interesse da Administração Pública e anuência da credenciada, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nos termos do Art. 108 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, conforme artigo 57, inciso II e Lei 101/200 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

3.2. O contrato poderá ser rescindido, se a empresa credenciada não cumprir com o prazo de execução do serviço, exceto quando justificar com antecedência, ou, após inspeção do técnico responsável, ficar comprovada a existência de má-fé e/ou desentendimento ao disposto no presente termo de referência;

3.3. Caso a credenciada tenha seu serviço considerado inadequado ao que foi contratado, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a sua reapresentação, sanadas as irregularidades, sob pena de rescisão do respectivo contrato. Este prazo poderá ser reduzido, de acordo com a necessidade do Município de Coronel Fabriciano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



4 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. As instituições credenciadas prestarão serviços de recebimento de contas, oriundas de tributos municipais de acordo com as estipulações do presente termo de referência e minuta do contrato.

4.2. São obrigações do Banco/Instituição:

4.2.1. Receber os tributos municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato;

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

4.2.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços 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 Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

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

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



4.2.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

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

4.2.7. Autenticar o Documento de Arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamento.

4.2.8. Manter os Documentos de Arrecadação Municipal arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

4.2.9. Enviar ao Município, ao encerramento do expediente bancário, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), sendo comunicável de forma automática a Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

4.2.10. 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;

4.2.11. 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 objeto deste contrato, o que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

4.2.12. Apresentar diariamente ao Município documento eletrônico 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;

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

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

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

4.2.16. O Banco/Instituição repassará o produto da arrecadação no 1º dia útil após o efetivo pagamento e, deverá também:

- a) Enviar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo Município.
- b) 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 modificação destes.

4.3. É vedado ao Banco/Instituição:

4.3.1. utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno,

Boas
de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

4.4. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

4.5. São obrigações do Município:

- 4.5.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação municipal;
- 4.5.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- 4.5.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 4.5.4. Remunerar o Banco/Instituição pelos serviços efetivamente prestados, mediante débito em conta;
- 4.5.5. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 4.5.6. Emitir previamente Nota de Empenho para atendimento aos serviços deste instrumento;
- 4.5.7. Orientar a Empresa Credenciada quanto à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



4.5.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado;

4.5.9. Notificar a Empresa Credenciada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados no serviço;

4.5.10. O Município autoriza a Credenciada a receber contas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal;

4.5.11. Entregar ao Banco/Instituição;

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

5 – DOS PREÇOS:

5.1. O Município pagará aos Banco/Instituição credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) Pagamento em guichê – R\$ 7,32 (sete reais, trinta e dois centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- b) Pagamento em correspondentes bancários – R\$ 2,76 (dois reais, setenta e seis centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- c) Pagamento em internet – R\$ 1,79 (um real, e setenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- d) Pagamento em auto-atendimento – R\$ 2,13 (dois reais e treze centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

[Handwritten signature]
02/08/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



e) Pagamento em lotéricas – R\$ 2,59 (dois reais, cinquenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

f) Pagamento em Banco/Instituição postal – R\$ 3,29 (três reais, vinte e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

5.2. Este preço será válido durante o prazo de vigência do Credenciamento e, havendo prorrogações, poderá ser reajustado pelo Município, quando de cada prorrogação. Nele estarão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços.

5.3. A instituição bancária/financeira/cooperativas de crédito poderá aderir aos itens conforme canal de recebimento que lhe interessar, não sendo obrigada a adesão total.

5.4. O valor total estimado para este credenciamento será de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses de vigência de contrato com as instituições financeiras.

5.5. Havendo mais de uma empresa credenciada em prestar os mesmos serviços, o valor total será distribuído entre os credenciados.

6 – REAJUSTAMENTO:

6.1. Os valores estipulados neste termo de referência serão revistos na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), garantindo sempre o equilíbrio econômico e financeiro do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

7 – DAS DENÚNCIAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



7.1. O credenciado e qualquer cidadão poderá realizar denúncia sobre esse credenciamento e a prestação dos serviços, a qualquer tempo, bastando notificar Ouvidoria da Administração através do sítio <https://www.fabriciano.mg.gov.br/servico/transparencia/ouvidoria>, pelo email ouvidoria@fabriciano.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3406 7558.

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O objeto deste termo de referência terá como gestor o sr. Álvaro Gomes Neve, Contador Geral do Município, e será fiscalizado pelo sra. Beatriz Moreira Soares, Coordenadora de Pagamento do Município, designado pelo setor requisitante na condição de representante da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

9.2. O Município poderá, através da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia ao Banco/Instituição, desde que o interesse público assim recomendar.

9.3. O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG



como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

9.4. Caberá aplicação de sanções conforme determinado pela Lei 14.133/2021, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

9.5. A previsão de 90.000 (noventa mil) unidades de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas no ANEXO I deste termo.

9.6. O Banco/Instituição declara conhecer que, conforme as normas legal vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do contrato. Em consequência o Banco/Instituição se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

9.7. O Banco/Instituição assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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

10 – DO REPASSE DOS VALORES RECEBIDOS:

10.1. Os valores recebidos através da G.A. (Guia de Arrecadação) deverão ser transferidos para a Conta definida em contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

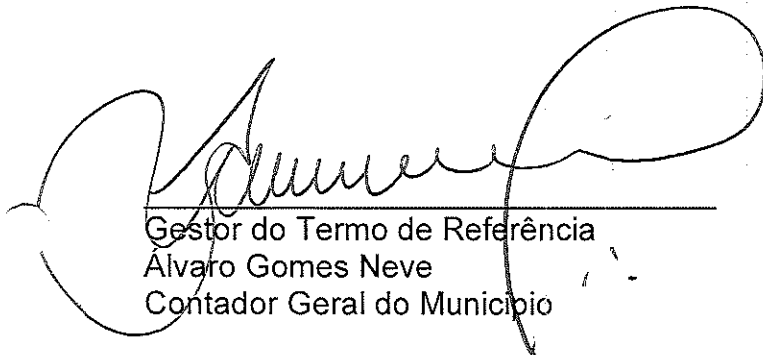


11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

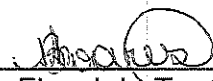
01.11.04.04.123.0003.2089 – Fonte 1.500.000 – 3.3.90.39.00 – Ficha 767

Coronel Fabriciano, 27 de março de 2024.



Gestor do Termo de Referência
Alvaro Gomes Neve
Contador Geral do Município

Beatriz Moreira Soares
Coord. de Tesouraria PMCF
Matrícula: 574257



Fiscal do Termo de Referência
Beatriz Moreira Soares
Coordenadora de Pagamento



Wander Marcondes Moreira Ulhôa
Secretário de Governança Financeira e Orçamentária

Wander M. M. Ulhôa
Secretário de Governança
Financeira e Orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

ANEXO I - PLANILHA DE QUANTITATIVOS

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS



ITEM TRIBUTOS/TAXA QUANTIDADE PREVISTA DE GUIAS (ANUAL)

90.000 UNIDADES DE GUIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 015/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

Ao: MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO

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 para a realização do credenciamento de instituições financeiras, que tenham interesse em prestar serviços bancários de recebimento de valores oriundos de tributos municipais, e seus respectivos repasses de acordo com valores das notificações lançados em bloquetos, não compensáveis e emitidos pelo Município de Coronel Fabriciano, com código de barras padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, comparece perante vossas senhorias para apresentar a documentação exigida e solicitar seu credenciamento.

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

Coronel Fabriciano/MG, ____ de _____ de 2024.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Telefone de contato e e-mail



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



ANEXO III- PROPOSTA

INEXIGIBILIDADE Nº 015/2024 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão social: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____ Email: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinalar a opção que lhe interessar.

Pagamento em guichê – R\$ 7,32 (sete reais e trinta e dois centavos), por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

Pagamento em correspondentes bancários – R\$ 2,76 (dois reais e sessenta e seis centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

Pagamento em internet – R\$ 1,79 (um real e setenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

Pagamento em auto-atendimento – R\$ 2,13 (dois reais e treze centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

Pagamento em lotéricas – R\$ 2,59 (dois reais e cinquenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

Pagamento em Banco postal – R\$ 3,29 (três reais e vinte e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

1.1. Este preço será válido durante o prazo de vigência do Credenciamento e, havendo prorrogações, poderá ser reajustado pelo Município, quando de cada prorrogação. Nele estarão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços.

1.2. A instituição bancária/financeira/cooperativas de crédito poderá aderir aos itens conforme canal de recebimento que lhe interessar, não sendo obrigada a adesão total.

Declaramos que estamos cientes e concordamos com os valores que será pago pela administração pelos serviços prestados.

Coronel Fabriciano, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e Carimbo de CNPJ
Nome completo do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Que entre si, celebram o Município de Coronel Fabriciano/MG, através da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentaria, sediada na Praça Dr. Louis Ensck, n.º 64, Centro em Coronel Fabriciano/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.875.046/0001-82, denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **MARCOS VINICIUS DA SILVA BIZARRO** e pelo Secretário de Governança Financeira e Orçamento, Sr. **WANDER MARCONDES MOREIRA ULHOA**, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, e estabelecida _____ n.º _____, na cidade _____, neste ato representado por _____, CI n.º _____, CPF n.º _____, residente em _____, doravante denominada simplesmente **CRENCIADA** tendo em vista o Edital de **INEXIGIBILIDADE Nº 015/2024 - CRENCIAMENTO Nº 004/2024 - PROCESSO DE COMPRA Nº 118/2024-PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2024**, 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 financeiras, que tenham interesse em prestar serviços bancários de recebimento de valores oriundos de tributos municipais, e seus respectivos repasses de acordo com valores das notificações lançados em bloquitos, não compensáveis e emitidos pelo Município de Coronel Fabriciano, com código de barras padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agencias, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual Período, por interesse da Administração Pública e anuência da credenciada, conforme Art. 105, da Lei 14.133/2021, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, e Lei 101/200 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. O contrato a ser firmado com a empresa credenciada terá como gestor o sr. Álvaro Gomes Neve, Contador Geral do Município, e será fiscalizado pelo sra. Beatriz Moreira Soares, Coordenadora de Pagamento do Município, designado pelo setor requisitante na condição de representante da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

3.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

3.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



3.4. para as providências cabíveis;

3.4.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

3.4.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

3.4.3. A credenciada deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

4.1. O Município pagará aos Banco/Instituição credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) Pagamento em guichê – R\$ 7,32 (sete reais, trinta e dois centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- b) Pagamento em correspondentes bancários – R\$ 2,76 (dois reais, setenta e seis centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- c) Pagamento em internet – R\$ 1,79 (um real, e setenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- d) Pagamento em auto-atendimento – R\$ 2,13 (dois reais e treze centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- e) Pagamento em lotéricas – R\$ 2,59 (dois reais, cinquenta e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;
- f) Pagamento em Banco/Instituição postal – R\$ 3,29 (três reais, vinte e nove centavos) por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN;

4.2. Este preço será válido durante o prazo de vigência do Credenciamento e, havendo prorrogações, poderá ser reajustado pelo Município, quando de cada prorrogação. Nele estarão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços.

4.3. A instituição bancária/financeira/cooperativas de crédito poderá aderir aos itens conforme canal de recebimento que lhe interessar, não sendo obrigada a adesão total.

4.4. O valor total estimado para este credenciamento será de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses de vigência de contrato com as instituições financeiras.

4.5. Havendo mais de uma empresa credenciada em prestar os mesmos serviços, o valor total será distribuído entre os credenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



CLÁUSULA QUINTA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 As instituições credenciadas prestarão serviços de recebimento de contas, oriundas de tributos municipais de acordo com as estipulações no termo de referência e contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

6.1. Os valores estipulados neste contrato serão revistos na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), garantindo sempre o equilíbrio econômico e financeiro do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REPASSE DOS VALORES RECEBIDOS

7.1. Os valores recebidos através da G.A. (Guia de Arrecadação) deverão ser transferidos para a Conta definida em contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária abaixo relacionada ou das que vierem a substituí-la:

01.11.04.04.123.0003.2089 – Fonte 1.500.000 – 3.3.90.39.00 – Ficha 767

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O credenciamento dos prestadores de serviços ocorrerá nas seguintes condições:

9.1.1. Todo prestador que atender às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, será credenciado.

9.1.2. Havendo mais de uma empresa credenciada em prestar os mesmos serviços, o valor total será distribuído entre os credenciados.

CLÁUSULA DECIMA -SÃO OBRIGAÇÕES DO BANCO/INSTITUIÇÃO

10.1. Receber os tributos municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamentária, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato;

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

10.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços 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 Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



10.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

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

10.7. Autenticar o Documento de Arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Governança Financeira e Orçamento.

10.8. Manter os Documentos de Arrecadação Municipal arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

10.9. Enviar ao Município, ao encerramento do expediente bancário, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), sendo comunicável de forma automática a Secretaria de Governança Financeira e Orçamento;

10.10. 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;

10.11. 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 objeto deste contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

10.12. Apresentar diariamente ao Município documento eletrônico 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;

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

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

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

10.16. O Banco/Instituição repassará o produto da arrecadação no 1º dia útil após o efetivo pagamento e, deverá também:

a) Enviar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



b) 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 modificação destes.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - É VEDADO AO BANCO/INSTITUIÇÃO

10.1. 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.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - NÃO SERÁ CONSIDERADA COMO REPASSADA A ARRECADAÇÃO

12.1. enquanto o arquivo das transações remetido pelo Banco/Instituição não for recebido pelo Município;

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

13.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação municipal;

13.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

13.4. Remunerar o Banco/Instituição pelos serviços efetivamente prestados, mediante débito em conta;

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

13.6. Emitir previamente Nota de Empenho para atendimento aos serviços deste instrumento;

13.7. Orientar a Empresa Credenciada quanto à execução dos serviços;

13.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado;

13.9. Notificar a Empresa Credenciada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados no serviço;

13.10. O Município autoriza a Credenciada a receber contas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal;

13.11. Entregar ao Banco/Instituição;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO DESCRENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



14.1. Poderão ser elencados como motivo para descredenciamento da empresa:

14.1.1. A reincidência no descumprimento de qualquer das condições elencadas no termo de referência, edital e/ou deste contrato, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má fé quanto à execução do objeto contratado poderá culminar em descredenciamento;

14.1.2. Comprovação, após inspeção do técnico responsável, que a empresa não mantém as condições iniciais de capacidade técnica e capacidade instalada demonstrada no momento do credenciamento;

14.1.3. A existência de má-fé na execução do contrato e/ou desentendimento ao disposto no termo de referência;

14.1.4. Se a credenciada tiver seu serviço considerado inadequado ao que foi contratado, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias não para sanar as irregularidades apontadas;

14.1.4.1. Este prazo poderá ser reduzido, de acordo com a necessidade do Município de Coronel Fabriciano;

14.1.5. Se cometida qualquer fraude pela empresa, incluindo o caso de aliciamento de servidores direcionados ao credenciado;

14.1.6. Se a empresa entrar em concordata ou dissolução, ou nela ocorrer falecimento de sócio que prejudique o bom andamento do serviço;

14.1.7. Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia, má-fé ou desqualificação assistencial, por parte da empresa na condução do serviço, identificadas por vistoria técnica, denúncia de usuário ou manifestação da Vigilância Sanitária;

14.1.8. A paralisação da execução do contrato sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da Secretaria de Governança Financeira e Orçamentaria.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

15.1- É expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.

15.2 – Somente o contratado que apresentou a documentação de habilitação técnica que poderá realizar a prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A Secretaria de Governança Financeira e Orçamentaria poderá declarar rescindido o contrato celebrado e descredenciada a empresa, independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente qualificado e no caso de a credenciada infringir quaisquer das cláusulas contratuais, ou:

16.1.1 Se cometida qualquer fraude pela empresa, incluindo o caso de aliciamento de servidores direcionados ao credenciado;

16.1.2 Se a empresa insistir em não cumprir quaisquer obrigações e/ou responsabilidades a ela afeta;

16.1.3 Se a empresa entrar em concordata ou dissolução, ou nela ocorrer falecimento de sócio que prejudique o bom andamento do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



16.1.4 Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia, má-fé ou desqualificação assistencial, por parte da empresa na condução do serviço, identificadas por vistoria técnica ou denúncia de usuário, guardado o direito de defesa.

16.1.5 A paralisação da execução do contrato sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da Secretaria;

16.1.5.1. Atraso de pagamento, superior a 90 dias, poderá ensejar na solicitação de rescisão contratual ou na suspensão da prestação dos serviços por parte do credenciado, mediante comunicação prévia de no mínimo 15 dias;

16.2 A credenciada pode a qualquer tempo rescindir o presente contrato desde que notifiquem por escrito a Secretaria de Governança de Financeira e Orçamentaria de Coronel Fabriciano, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, porém da notificação até a rescisão, a Administração poderá continuar solicitando os serviços regularmente.

16.2.1. Da data da notificação até a rescisão, a Administração poderá continuar solicitando os serviços regularmente;

16.3 Na rescisão aplicar-se-á no que couber o disposto nos artigos 111 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESOLUÇÃO

17.1 - Constituem condições resolutivas deste contrato:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REGIME LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

18.1- Qualquer litígio judicial oriundo da aplicação do presente termo de contrato será dirimido com base na legislação específica, especialmente no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024** e na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

18.2- A CONTRATADA não poderá, sob qualquer hipótese, cobrar diferenças de valores aos beneficiários pelo atendimento, bem como, que este assine fatura ou guia de atendimento em branco.

18.3- A prestação de serviços do objeto deste contrato deverá ser executada diretamente pela CONTRATADA e/ou nos termos deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O contratado será responsabilizado administrativamente conforme art. 115 à art. 163 da Lei Federal 14.133/2021:

“Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º 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.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

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

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de programa de integridade pelo responsável”.

19.2. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Reserva-se ao Município de Coronel Fabriciano o direito de sempre que necessário modificar o quantitativo dos procedimentos, sem que haja alteração no total contratado e demais cláusulas contratuais;

20.2. A documentação referente à oferta dos serviços a serem prestados pelo proponente deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, datada e devidamente assinada por representante legal, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, e ainda, rubricada em todas as suas páginas e anexos;

20.3. O contrato deverá informar em sua proposta o número de consultas a que se propõe atender conforme Modelo de Proposta, em anexo;

20.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Secretaria de Financeira e Orçamentaria, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

20.5. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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

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

20.6.2. Falir ou dissolver-se;

20.6.3. Transferir no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria.

20.7. 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.

20.8. Fazem parte integrante deste Contrato:

Termo de Referência - Anexo I do Edital;

Proposta apresentada pela credenciada - Anexo III do Edital;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

21.2. 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.

Coronel Fabriciano/MG,..... de de 2024.

Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG
Contratante

Secretaria de Governança Financeira e Orçamentaria
Contratante

Contratada

Procuradoria Geral
OAB/MG: 000.000

TESTEMUNHAS: 1- _____

CPF N°:

2- _____

CPF N°