



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 174/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73274/2024 – SEFA
ID(TCEES): 2025.069E0600007.17.0001

O **MUNICÍPIO DA SERRA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, por meio do AGENTE DE CONTRATAÇÃO, devidamente constituído pelo Decreto Municipal nº 5.619/2023, torna público que fará realizar o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, OBRIGATORIAMENTE OBSERVANDO OS PADRÕES FEBRABAN E A REGULAMENTAÇÃO ESTABELECIDADA PELO BANCO CENTRAL, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO (ARQUIVO DE RETORNO) DOS VALORES ARRECADADOS**, com *fulcro* no Art. 6, inc. XLIII da Lei 14133/21, conforme Processo Administrativo nº **73274/2024 – SEFA**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O presente Credenciamento será regido nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipais nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro funcional deste Município, denominado Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**Portal de Compras Públicas**", constante da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/
- 1.2.** A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser encaminhada através do link: www.portaldecompraspublicas.com.br. Os interessados deverão inserir seu requerimento e documentos no sistema, durante o período definido neste edital.
- 1.3.** Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da sessão pública, a saber:

Início do Acolhimento dos Documentos de Habilitação	Dia: 11/07/2025 às 14h:00min
Limite para o Acolhimento dos Documentos de Habilitação	Dia: 25/07/2025 às 14h:00min
Início da Sessão Pública	Dia: 25/07/2025 às 14h:01min
Limite para Impugnação e/ou Esclarecimentos	Dia: 22/07/2025 até às 23h59min
Agente de Contratação	Julia Coutinho Araújo da Silva Pimentel

- 1.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 1.5.** A participação de qualquer proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.
- 1.6.** O Edital de Credenciamento de Instituições bancárias e seus anexos, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: www.portaldecompraspublicas.com.br/, no sítio eletrônico do Município de Serra, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

1.7. Faz parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

1.7.1. ANEXO EDITAL:

ANEXO I – TABELA DE SERVIÇOS;

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO III – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (ARQUIVO SEPARADO)

1.7.2. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES PARA PROCESSAMENTO DO PIX

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO NÚMERO DE AGÊNCIAS

2. REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao credenciamento.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas, obrigatoriamente observando os padrões FEBRABAN e a regulamentação estabelecida pelo Banco Central, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados.**

3.2. O objeto desta licitação a serem registrados, dadas as suas características, enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023.

3.3. Caso surjam novos canais para recebimento que não se enquadrem nas modalidades previstas, poderá ser acrescido novo serviço por meio de portaria publicada pelo Secretário da Fazenda.

3.4. Conforme previsto no Artigo 18, § 1º, II da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.619/ 2023, Artigo 33, § 1º, inciso II informa-se que tal contratação foi planejada no ano de 2024, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00576.2025-05**.

3.5. O valor anual estimado é de **R\$ 910.200,00 (novecentos e dez mil, duzentos reais)**, de acordo com a Pesquisa de Preço.

4. DOS PRAZOS, LOCAL E REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Edital de Credenciamento das Instituições Financeiras, encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser acessados por meio do link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no sítio eletrônico do Município de Serra, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br/>.

4.2. O requerimento para habilitação dos interessados (**anexo I** do Termo de Referência) será feito das **14h:00min do dia 25/07/2025** até às **14h:00min do dia 25/07/2026**, na plataforma Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br/

4.3. A documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações serão recebidas pela plataforma Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 4.4. A data e horário da inserção do requerimento e documentos de habilitação na plataforma Portal de Compras Públicas será considerada como comprovante de entrega dos documentos, para efeito de ordem de classificação para distribuição dos serviços.
- 4.5. Os documentos apresentados devem estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- 4.6. O presente credenciamento ficará permanentemente aberto para novos interessados.
- 4.7. Os requerimentos de novos credenciamentos não realizados no prazo previsto no subitem 4.2., poderão ser solicitados, a qualquer tempo, mediante envio da documentação de habilitação, através do link www.portaldecompraspublicas.com.br/
- 4.8. As solicitações de novos credenciamentos serão analisadas e julgadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo força maior ou caso fortuito, cujo resultado será publicado em até 05 dias úteis da decisão, no Diário Oficial Município da Serra, bem como no Portal de Compras Públicas.
- 4.8.1. Durante a vigência do Credenciamento, quaisquer interessados poderão, a qualquer tempo e desde que atendidos os requisitos do Edital, pleitear sua inclusão no rol de prestadores de serviço;
- 4.8.2. O requerimento para habilitação dos interessados, poderão ser solicitados a qualquer tempo, mediante envio da documentação de habilitação constante no item 10 do edital e os Anexos I, II e III, do Termo de Referência, serão recebidas pela plataforma Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 4.8.3. As instituições devem especificar, no Requerimento de Credenciamento, por quais formas de arrecadação previstas no Edital poderão atender.
- 4.9. O credenciamento de Instituições Financeiras será analisado, fiscalizado e julgado pelo Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, em conformidade com as condições estipuladas neste instrumento e seus Anexos.
- 4.10. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, verificará se os documentos apresentados cumprem as condições de credenciamento, dos impedimentos, de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, declarando o proponente habilitado, em caso positivo.
- 4.11. Serão declarados inabilitados os interessados que não cumprirem com os requisitos e condições especificadas no subitem anterior deste Edital e no Termo de Referência do Credenciamento nº 174/2025.
- 4.12. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, no Diário Oficial Município da Serra e no site: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br>, lista com o resultado do credenciamento, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação.
- 4.13. O Agente de Contratação auxiliado pela Comissão Permanente Auxiliar para Assessoramento nas demais Modalidades de Licitação, divulgará a lista definitiva dos habilitados, após a conclusão da análise dos eventuais recursos, pelos meios oficiais especificadas no item anterior.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.48



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

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

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. A vigência do credenciamento será por tempo indeterminado, podendo ser revogado por ato próprio da Autoridade competente, na forma da Lei.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e, que atenderem à todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.
- 7.2. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
 - b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - d) Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
 - e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 7.3. A Instituição Financeira deverá possuir ao menos uma agência física no Município de Serra.

8. DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

- 8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, observado o disposto no artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão ser ofertados formalmente, por meio eletrônico, através do sistema Portal de Compras Públicas.
- 8.2. Todas as decisões e termos de esclarecimentos referentes ao certame serão publicados no www.portaldecompraspublicas.com.br/ no prazo legal, cabendo aos interessados manter o acompanhamento quanto às atualizações das informações.
- 8.3. Em caso de acolhimento da impugnação, será publicado edital retificado.
- 8.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do agente de contratação será motivada nos autos.
- 8.5. Fica estabelecido o canal da Ouvidoria, no endereço eletrônico ouvidoria@serra.es.gov.br, para os usuário denunciarem eventuais irregularidades na execução do credenciamento.

9. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. As credenciadas poderão ser contratadas simultaneamente.
- 9.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma simultânea com seleção à critério de terceiros, isto é, o munícipe que selecionará em qual instituição irá realizar seu pagamento, de acordo com o inciso II do Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

9.2.1. Considerando que os quantitativos do credenciamento possuem uma característica estimativa, e em razão de a escolha da instituição ser realizada pelo contribuinte, as quantidades e valores dos contratos a serem firmados serão estritamente estimativos e previstos, não havendo garantia de execução, visto que dependerá de escolha de terceiros a sua execução.

9.3. Os quantitativos e valores dos futuros contratos serão estimados da seguinte forma:

- a)** Para as instituições que possuem contrato com a Prefeitura de Serra, o quantitativo e valor do contrato será com base no histórico de utilização dos serviços no último ano, multiplicado pelo prazo de vigência do futuro contrato (05 anos), com acréscimo de margem de segurança de 5% por ano de contrato.
- b)** Para os novos credenciados que não possuem contrato vigente com a Prefeitura de Serra, o valor do contrato será uma média de utilização dos contratos vigentes, multiplicado pelo prazo de vigência do futuro contrato (05 anos), com acréscimo de margem de segurança de 5% por ano de contrato.

9.3.1. Os valores dos serviços de arrecadação das receitas municipais, por documento, são os estabelecidos na tabela constante neste Termo.

10. DA HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

10.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

10.1.1. Conforme modelo constante do Anexo I do Termo de referência.

10.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. Deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

- a)** Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);
- b)** Certidão emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:
 - b.1)** A condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
 - b.2)** Que a Instituição não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;
- d)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
- g)** Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
- h)** Prova de regularidade fiscal quanto a Fazenda Pública Estadual;
- i)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;
- j)** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade,

- k) Declaração sobre recursos relativos ao PIX; conforme modelo constante no Anexo II do Termo de Referência;
- l) Declaração do número de agências, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência;;
- m) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade, comprovante de residência), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de *direitos e assunção* de obrigações decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços;
- n) Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo II do Edital,

- 10.3. Os requerimentos de novos credenciamentos, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, mediante envio da documentação de habilitação constante do item 10 do edital. e os Anexos I, II e III, do Termo de Referência, através do link <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>
- 10.4. Em caso de não atendimento aos requisitos de habilitação, será oportunizado ao interessado o saneamento das falhas encontradas.
- 10.5. Serão declarados habilitados os proponentes que atenderem, na íntegra, todas as exigências do Edital e seus anexos.
- 10.6. Após a habilitação e publicação do resultado, o Credenciado será convocado pela Administração, por escrito, para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação.

11. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 11.1. O Agente de Contratação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, e dará ciência da decisão e de sua motivação no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do Município de Serra, cujo acesso poderá ser realizado pelo link: <http://www.transparencia.serra.es.gov.br> e na plataforma Portal de Compras Públicas, no link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>,
- 11.2. O agente de contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.
- 11.3. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso da decisão do agente de contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento.
- 11.4. O recurso deverá ser interposto perante o agente de contratação que prolatou a decisão, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 3 (três) dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.
- 11.5. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do contrato esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.
- 11.6. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.
- 11.7. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Agente de Contratação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município da Serra, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 11.8. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação dos requerentes, à anulação ou revogação desse procedimento auxiliar, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.2. O Agente de contratação, no prazo mínimo de **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, deverá comunicar aos requerentes, por meio do sistema eletrônico, data e hora em que declarará o o resultado preliminar do credenciamento.
- 12.3. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**, após declarado resultado preliminar.
- 12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.5. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.6. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.6.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.6.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 12.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/>

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. A CONTRATADA que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I. Advertência, nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;
 - II. Advertência acumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- III. Descredenciamento, quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para Administração Municipal e com concorrência do credenciado para tal, quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado;
- IV. Multas conforme abaixo especificadas:
- a) Multa no valor correspondente a R\$15,00 (Quinze Reais) por documento, quando ocorrer arrecadação de documento cujo prazo de pagamento já estiver vencido e arrecadação em valores divergentes dos registrados no ambiente PIX;
 - b) Multa correspondente a R\$500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, se ultrapassar o prazo de 03 (três) dias úteis na entrega do arquivo magnético, conforme normas definidas pela Divisão de Controle e Arrecadação.
 - c) Multa correspondente a R\$54,00 (cinquenta e quatro Reais), no recebimento em duplicidade de pagamento em um documento registrado no ambiente PIX;
 - d) Multa de 0,4% (quatro décimos percentuais), por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês a fração deste, sobre os valores repassados ao Município ou ainda nas omissões.
- V. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra:
- a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
 - b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato: até 03 (três) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:
- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - b) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 13.3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 13.4. 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 cobrada judicialmente.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 13.6. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

14. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 14.1.** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1.** Tendo em vista a necessidade de proporcionar maior amplitude à rede de serviço autorizada para atendimento aos munícipes, entende-se que o melhor formato de contratação para esse tipo de serviço é o Credenciamento, nos termos previstos pelo art. 79, II, da Lei 14133/21, vejamos:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - (...)

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; (...)”

- 15.2.** O presente objeto se enquadra na hipótese apresentada, visto que se trata da contratação de instituições financeiras para arrecadação de tributos e outras receitas municipais, que prestarão os serviços paralelamente, sendo que a execução dos serviços ocorrerá de forma simultânea, com seleção a critério de terceiros, isto é, o munícipe que selecionará em qual instituição irá realizar seu pagamento, caracterizando assim, a hipótese do inciso II do Art. 79.
- 15.3.** A contratação em epígrafe garante padrões pré-estabelecidos para todos os contratos de tarifas celebrados pela Secretaria Municipal da Fazenda com as Instituições Financeiras, determinando parâmetros para a prestação do serviço, valores de tarifas, forma de pagamento e todas as demais especificações necessárias à perfeita consecução do referido objeto, garantindo a manutenção de parâmetros contratuais igualitários entre todas as instituições bancárias interessadas em estabelecer parceria com o município.

15.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 15.5.1.** Considerando a natureza do objeto da contratação pretendida, não se aplica exigência de garantia da contratação

15.6. DA CONTRATAÇÃO

- 15.6.1.** Após a habilitação e publicação do resultado, o Credenciado será convocado pela Administração, por escrito, para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação.
- 15.6.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 15.6.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.6.4.** O prazo de que trata o item 15.6.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1.** O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente e observados os seguintes requisitos:
- 16.2.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- a) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - b) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - c) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 16.3.** A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Serra e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “gestor do contrato”, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.
- 17.1.1.** Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.
 - 17.1.2.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços prestados.
 - 17.1.3.** Encaminhar à contratada, notificação, por meio eletrônico, acompanhada de guia para pagamento, no caso de descumprimento do contrato.
 - 17.1.4.** Informar, por meio de ofício, os casos de alteração de normas ou valores, ficando sob a responsabilidade da contratada sua correta aplicação.
 - 17.1.5.** Providenciar, uma vez firmado o contrato de prestação de serviços, a publicação em sítio eletrônico da relação de Instituições arrecadoras, bem como outras instruções necessárias ao conhecimento dos contribuintes.
 - 17.1.6.** Manter controle permanente da arrecadação efetuada pela Contratada.

17.2. DA OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

- 17.2.1.** Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados pela Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;
- 17.2.2.** Autenticar mecanicamente os pagamentos nos campos próprios, ou emitir os comprovantes que confirmem os recolhimentos dos referidos documentos, de modo a identificar o estabelecimento recebedor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida;
 - 17.2.2.1.** O comprovante de pagamento realizado por meio de PIX será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>.
- 17.2.3.** Efetuar o recebimento de documentos de arrecadação, pelo sistema de débito em conta corrente, desde que o contribuinte correntista solicite/autorize, por meio de formulário próprio contendo o identificador, emitido pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 17.2.4.** Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;
- 17.2.5.** Encaminhar à SEFA/GF/CA arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;
- 17.2.6.** Realizar os débitos em conta corrente, conforme instruções fornecidas pelo Município, por meio magnético em layout padrão estabelecido pela FEBRABAN, enviados às instituições com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, sendo que tal débito ocorrerá no caso da existência de saldo suficiente em conta corrente;
- 17.2.7.** Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição, por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;
- 17.2.8.** Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;
- 17.2.9.** Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SEFA/GF/CA, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos;
- 17.2.9.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e princípios gerais dos contratos.
- 17.2.10.** Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;
- 17.2.11.** Permitir o recebimento dos documentos de arrecadação nos guichês dos caixas de sua agência quando os canais eletrônicos e/ou os correspondentes bancários estiverem indisponíveis;
- 17.2.12.** Responsabilizar-se juntamente com suas agências e seus agentes recebedores pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados;
- 17.2.13.** Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;
- 17.2.14.** Recorrer, no caso de não concordância, das multas aplicadas pela CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação obrigatória de recebimento. A apresentação intempestiva do recurso ou o não pagamento da notificação, dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento implicará em inscrição na dívida ativa. Em caso de reincidência a Instituição poderá ser descredenciada a critério exclusivo da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 17.2.15.** Comunicar à contratante por meio da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA a existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.
- 17.2.16.** Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de arrecadação, assim como no que diz respeito ao acondicionamento das informações transmitidas/recebidas por meio magnético, da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA.
- 17.2.17.** Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.
- 17.2.18.** Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17.2.19. Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.

17.2.20. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

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

18.1. Em respeito ao princípio administrativo da impessoalidade, havendo mais de uma Instituição bancária credenciada, a convocação das Instituições Financeiras para a prestação de serviço será realizada de forma rotativa e por ordem de classificação das Instituições bancárias, conforme publicação do resultado do credenciamento.

18.2. A data e horário da inserção do requerimento e documentos de habilitação na plataforma Portal de Compras Públicas será considerada como comprovante de entrega dos documentos, para efeito de ordem de classificação para distribuição dos serviços.

18.3. A lista de classificação das Instituições financeiras credenciadas ficará permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município da Serra.

18.4. Respeitada a ordem de classificação, na convocação das Instituições financeiras para a execução de serviço será informado o serviço que deverá ser executado, respeitando os critérios previstos no presente instrumento.

19. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

19.1. A contratação tem por objeto credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviço de arrecadação bancária, por meio de suas agências e agentes recebedores, devidamente credenciados, dos tributos municipais, da dívida ativa, das multas, dos preços públicos e outros créditos não tributáveis, de competência do Município de Serra.

19.1.1. Serão recolhidos por meio de documentos de arrecadação:

- a) Tributos Municipais;
- b) Dívida Ativa;
- c) Multas;
- d) Preços Públicos;
- e) Outros créditos não tributários.

19.1.2. Os valores arrecadados diariamente deverão ser creditados em conta única pertencente ao Município até o segundo dia útil subsequente à arrecadação, exceto PIX, que deverá ser creditado na mesma data da arrecadação.

19.1.3. As Instituições deverão enviar à SEFA/GF/CA, até o segundo dia útil após a arrecadação, exceto PIX:

- a) Os dados correspondentes a arrecadação do dia, referente aos documentos impressos sem código de barras, por meio magnético no padrão estabelecido pela SEFA/GF/CA, órgão vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, devidamente conferidos e acompanhados dos respectivos documentos em lote conforme normas definidas;
- b) Os dados correspondentes a arrecadação do dia, referentes a documentos impressos com código de barras, por meio magnético, devidamente conferidos, no padrão estabelecido pela FEBRABAN e de acordo com as normas definidas pela SEFA/GF/CA. Os documentos deverão permanecer em poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

das Instituições por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;

- c) As informações referentes aos documentos liquidados pelo sistema de débito em conta corrente, por meio magnético, no padrão estabelecido pela FEBRABAN e de acordo com as normas definidas pela SEFA/GF/CA;
- 19.1.4.** Os dados devem permitir a identificação do canal de atendimento utilizado, observados os canais listados na Tabela de Serviços e Valores Unitários presente no Edital de Credenciamento.
- 19.1.5.** Uma vez confirmados os dados referentes à arrecadação do dia, as Instituições serão informadas pela SEFA/DF/DA caso haja necessidade de correção dos dados informados, bem como quanto à necessidade de comparecimento de seu representante para eventuais correções, o que deverá acontecer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 19.1.6.** As Instituições deverão prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento.
- 19.1.7.** As Instituições não serão responsáveis pelas declarações, cálculos, valores, multas, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação ou arquivo magnético encaminhado para débito em conta corrente, sendo, entretanto de sua inteira responsabilidade, a ocorrência das seguintes hipóteses:
- a) Arrecadação em documento impróprio;
 - b) Documento de arrecadação que contiver emendas ou rasuras;
 - c) Arrecadação em documentos cujo prazo para pagamento já estiver vencido, com exceção dos recebidos via terminais de auto-atendimento e/ou home-bank.
- 19.1.8.** Constatadas irregularidades nas cobranças deverão ser adotadas as seguintes providências:
- a) Nos casos de cobrança efetuada a maior pelas Instituições, o Município de Serra, por força legal, fará a devolução dos valores diretamente aos contribuintes;
 - b) Nos casos de valores arrecadados a menor, ficam as Instituições obrigadas, logo após o recebimento da notificação da SEFA/GF/CA, no prazo de 02 (dois) dias, a recolher os tributos com os acréscimos legais previstos na legislação, vigentes na data do repasse, evitando, assim, sanções contra o contribuinte que cumpriu sua obrigação tributária;
 - c) Nos casos de valores arrecadados a menor, referente a recolhimento efetuado via terminal de auto-atendimento ou home-bank, a instituição informará a SEFA/GF/CA tal fato, por meio de ofício, sendo este valor devido pelo contribuinte responsável pelo pagamento;
- 19.1.9.** As Instituições não poderão exigir dos contribuintes o cumprimento de qualquer formalidade não prevista neste no Edital de Credenciamento, ou nas Leis e regulamentos do Município.
- 19.1.10.** As Instituições poderão promover publicidade, sem ônus para o Município, objetivando incentivar o contribuinte a efetuar o pagamento dos créditos municipais em sua rede de estabelecimentos.
- 19.1.11.** As Instituições, suas agências e seus correspondentes bancários são responsáveis pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados.
- 19.1.12.** Em caso de indisponibilidade dos canais eletrônicos e dos correspondentes bancários, a instituição bancária garantirá o recebimento dos documentos nos guichês dos caixas de sua instituição.
- 19.1.13.** São obrigações complementares das Instituições relativas a modalidade de arrecadação por intermédio do PIX:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- a) Disponibilização de mecanismos de conciliação bancária automática;
- b) Software desktop que capture e disponibilize de maneira autônoma os arquivos de rajada em intervalos mínimos de 15 minutos, no ambiente computacional da Prefeitura da Serra para processamento das baixas dos pagamentos realizados via PIX, de acordo com os padrões de layout estabelecidos pela FEBRABAN, podendo ser implementado posteriormente o retorno via WEBHOOK.
- c) API para registro dos documentos de arrecadação e obtenção dos elementos necessários a disponibilização do documento ao contribuinte.
- d) API para consulta e manutenção do status dos documentos de arrecadação registrados.
- e) Será utilizada, preferencialmente, a opção do QR Code Dinâmico, para o fluxo de envio e recebimentos de documentos de arrecadação pelo PIX;
- f) A requisição para chamada de geração QR Code Pix para pagamento do Documento de Arrecadação Municipal deverá conter no mínimo o número do convênio, a identificação do código de Barras, valor do documento, tempo de expiração e a chave PIX, sendo enviada, ao Banco PSP que se habilitou ao modelo de integração estabelecido pela Secretaria da Fazenda e poderá, a critério do município, ser realizada em lote via arquivo no padrão estabelecido pela FEBRABAN.
- g) Disponibilizar as informações e recursos financeiros relativas a arrecadação por PIX, nos mesmos prazos estabelecidos pelo Banco Central na regulamentação do PIX.
- h) O valor da Arrecadação diária será lançado em Conta de Arrecadação do Município de Serra, até 23:59hs do dia da arrecadação via PIX.
- i) A conta de Arrecadação será definida pela Secretaria Municipal da Fazenda e informada à Instituição Financeira.

19.1.14. A instituição deverá apresentar, a partir do mês subsequente ao da arrecadação o Relatório de prestação de contas identificando os canais de atendimento e tipos de serviços, além de:

- a) Razão social da instituição;
- b) Endereço (da Agência centralizadora);
- c) Mês referência;
- d) Nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

19.1.15. Do total faturado, será deduzido no ato do pagamento, o valor correspondente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) e IRRF (Imposto sobre a Renda Retido na Fonte) conforme prevê a legislação vigente, devendo ser destacados no documento de solicitação do pagamento o ISSQN e o IRRF.

19.1.16. Serão considerados, para efeito de base de cálculo para o pagamento, os dados cuja prestação de contas ocorrer até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

20. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

20.1. O Cancelamento do Credenciado poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;
- b) Omissão de informações para obter credenciamento;
- c) Falsidade ideológica;
- d) Decretação de falência ou insolvência civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- e) A pedido do credenciado;
- f) Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado;
- g) Recusar em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

OBS.: No caso de descredenciamento das Instituições Financeiras, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem classificação reordenando os demais.

21. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO

- 21.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 21.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

22. DO DESCREDENCIAMENTO

- 22.1.** Será realizado o descredenciamento quando houver:
 - 22.1.1.** Pedido formalizado pelo credenciado;
 - 22.1.2.** Perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 22.1.3.** Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - 22.1.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 22.2.** O pedido de descredenciamento de que trata o item 22.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 22.3.** Nas hipóteses previstas nos subitens 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 22.4.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 22.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

23. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. DO VALOR

- 23.1.1.** O valor estimado destinado para atender as despesas dos serviços bancários a serem executados pelas Instituições Financeiras atribui-se o valor global de contratação anual de R\$ 910.200,00 (novecentos e dez mil e duzentos reais) para cada 12 meses de prestação de serviços.
- 23.1.2.** A cada exercício financeiro será autuado processo administrativo para cada Instituição Financeira, com a especificação do valor total estimado previsto no Plano de Contratações Anual da Secretaria da Fazenda, para arcar com as despesas dos serviços notariais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

24.2. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 24.2.1.** O pagamento pela prestação do serviço somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro e a correta prestação de contas.
- 24.2.2.** O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município da Serra da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 24.2.3.** A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.
- 24.2.4.** Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.
- 24.2.5.** O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 24.2.6.** Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:
- 24.2.6.1.** Critério de Avaliação: medição;
- 24.2.6.2.** Tipo de pagamento: por demanda.
- 24.2.7.** Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.
- 24.2.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 24.2.9.** A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:
- I.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- II.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- III.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- IV.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- V.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 24.2.10.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 24.2.11.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE nos casos de não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante e nos casos de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
- 24.2.12.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.
- 24.2.13.** É expressamente vedado a CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

24.2.14. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

24.2.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times I/360 \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

25.2. O CONTRATANTE poderá realizar no caso de interesse público superveniente, a administração pública pode, unilateralmente, acrescentar ou suprimir o valor contratual em até 25%, conforme disposição do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

25.3. Dúvidas, esclarecimentos e consultas acerca da operacionalização da plataforma Portal de Compras Públicas deverá ser realizada pelo(s) telefone(s):

Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455

Região Sul: (48) 3771-4672 | (51) 3103-9615

Outras Regiões: 0800 730 5455

E-mail: falecom@portaldecompraspublicas.com.br

Serra/ES, xx de xxxxxxxx de 2025.

MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSORAMENTO DE LICITAÇÃO **SEGEPLAN:**

Assinado de forma digital por
JULIANA RENATA
RODRIGUES:07063143875
Dados: 2025.07.11 11:36:47 -03'00'

JULIANA RENATA RODRIGUES

ALDINAR KIRMSE PEREIRA

ELIZABETH REBONATO POTRATZ

JULIO CESAR ROCON

MATHEUS JEREMIAS MIRANDA PEREIRA VIEIRA

VIRGINIA MOTA SODRÉ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 174/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73274/2024 – SEFA
ID(TCEES): 2025.069E0600007.17.0001

ANEXO I
TABELA DE SERVIÇOS

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD. ANUAL DE DOCUMENTOS	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL ANUAL DO CREDENCIAMENTO
01	20362	ARRECADAÇÃO	444.000	R\$ 2,05	R\$ 910.200,00

TABELA DE SERVIÇOS E VALORES UNITÁRIOS		
ITEM	CANAIS UTILIZADOS	VALOR MÉDIO DAS TARIFAS
01	GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 1,98
02	ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO, ATM. HOME BANKING)	R\$ 1,47
03	INTERNET/ MOBILE	R\$ 1,10
04	OUTROS MEIOS DE ATENDIMENTO NÃO LISTADOS	R\$ 0,67
05	CORRESPONDENTES BNACÁRIOS	R\$ 1,98
06	TELEFONE	R\$ 1,12
07	CASAS LOTÉRICAS	R\$ 1,98
08	CARTÃO/ MULTIBANCO	R\$ 2,05
09	PIX	R\$ 0,91
10	CÓDIGO DE BARRAS INTERNALIZADO NA BASE DE DADOS DO BANCO VIA LISTA DE DÉBITOS	R\$ 0,39
11	DÉBITO EM CONTA	R\$ 1,54
12	WEBSERVICE OU INTERLIGAÇÃO DE SISTEMAS	R\$ 1,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Obs. 1: A estimativa do valor de teto da contratação foi estabelecida considerando os quantitativos apresentados no item 5 deste documento, e aplicando-se como valor unitário de referência a tarifa do serviço de maior valor da tabela de serviços credenciados.

Obs. 2: A opção pela utilização do valor da tarifa do serviço de maior valor da tabela baseia-se na necessidade de que a projeção de valor estimada para a contratação deve ser dimensionada de forma a possibilitar cobertura total dos serviços utilizados, em qualquer hipótese de escolha adotada pelos contribuintes para realização dos respectivos pagamentos.

Obs. 3: Isto posto, para determinação do teto máximo do valor de utilização dos serviços para o período, como não pertence à Administração o poder de determinação dos quantitativos de cada meio de pagamento que será utilizado, ficando a critério de terceiro essa escolha, o dimensionamento de valor, para maior segurança contratual e de planejamento, deve ser realizado de forma a abarcar a hipótese mais crítica de utilização do serviço, ou seja, a quantidade total de documentos sendo arrecadada através do canal de atendimento com a tarifa mais elevada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 174/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 73274/2024 – SEFA
ID(TCEES): 2025.069E0600007.17.0001

ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Em cumprimento as determinações da Lei nº 14.133/2021, para fins de participação no **Credenciamento nº XXX/2025**, a Instituição _____ (razão social), estabelecida à _____ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) Cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) Não está impedida de contratar com a Administração, direta e indireta;
- d) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- e) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento do objeto do Credenciamento;
- g) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- h) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) Os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital;
- j) Cumprirá a cota de aprendiz, a que está obrigada no artigo 429 e seguintes da CLT, com base no TAC 91/2024, celebrado entre o MPE e o Município da Serra nos autos do PA-PROMO nº 000086.2022.17.003/7.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Registro de Identidade nº _____, CPF _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local) _____ em _____ de _____ de 2025.

(Nome, assinatura e identificação do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 174/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 73274/2024 – SEFA
ID(TCEES): 2025.069E0600007.17.0001

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DA SERRA, E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, NA FORMA E NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS.

PROCESSO N.º. 73274/2024
CREDENCIAMENTO N.º. 174/2025

O MUNICÍPIO DE SERRA, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada legalmente pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, Sr. XXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXX doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Inciso IV, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, e do Credenciamento nº XXX/202X, oriundo do Processo Administrativo nº XXXXXXX/202X, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO o **CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas, obrigatoriamente observando os padrões FEBRABAN e a regulamentação estabelecida pelo Banco Central, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados**, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, e na proposta do CREDENCIADO, que são parte integrante do presente Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS APLICÁVEIS

2.1. O presente Termo de Credenciamento rege-se pelas normas previstas no Edital de Credenciamento nº XXX/202X e seus ANEXOS, e demais normas de legislações aplicáveis à matéria em vigor, sujeitando, integralmente, às condições estabelecidas no referido instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente e observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

3.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.1. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.2.2. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

3.2.3. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Serra e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUARTA – DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

4.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução do objeto, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

4.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do contrato a aplicação das sanções previstas no edital de credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. A Gestão deste credenciamento será realizada pela servidor(a) XXXXXXXXXXXX e a Fiscalização será realizada pelo servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Fiscal titular), e XXXXXXXXXXXX (Fiscal substituto), telefone (27) XXXX-XXXX, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Fazenda, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Cancelamento do Credenciado poderá ocorrer nos seguintes casos:

a) Recusa do serviço, independente do motivo, por 03 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

b) Omissão de informações para obter credenciamento;

c) Falsidade ideológica;

d) Decretação de falência ou insolvência civil;

e) A pedido do credenciado;

f) Substabelecimento total ou parcial da prestação do serviço contratado;

g) Recusar em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição.

OBS.: No caso de descredenciamento das Instituições Financeiras, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem classificação reordenando os demais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO

7.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

7.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. Nos termos do **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**, o presente instrumento será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município-Integrado e, quando for o caso, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CREDENCIADO assume todos os direitos, deveres e obrigações, declarando-se de pleno acordo com as normas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº XXX/202X e seus ANEXOS, obrigando-se o signatário em todos os seus termos.

9.2. As partes indicarão as pessoas, pertencentes aos seus quadros de pessoal, para atuarem como operadores e fiscalizadores do fiel cumprimento do objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO.

9.3. A substituição de qualquer pessoa a que se refere o subitem anterior, será feita pela parte interessada, mediante prévia comunicação escrita, dirigida à outra parte signatária do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, passando tal substituição a surtir efeitos a partir do efetivo recebimento da referida comunicação.

9.4. Os avisos, comunicações ou notificações, inerentes a este TERMO DE CREDENCIAMENTO, trocados entre as partes, serão feitos por escrito, por meio de ofício, enviado através de e-mail institucional/corporativo.

9.5. A modificação deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, havendo interesse de uma das partes ou de ambas, só poderá ocorrer formalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Vara da Fazenda Pública Estadual e Municipal do Juízo de Serra, Comarca da Capital do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Serra-ES, xxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 174/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73274/2024 – SEFA
ID(TCEES): 2025.069E0600007.17.0001

ANEXO IV
MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº XXX/202X
Processo Administrativo nº XXXXXXXXX/202X
Edital de Credenciamento nº XXX/202X
ID (CIDADES): XXXX.XXXXXXXXXX.XX.XXXX

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DA SERRA E A INSTITUIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE SERRA, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada legalmente pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, Sr. XXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXX doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Inciso IV, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, e do Credenciamento nº XXX/202X, oriundo do Processo Administrativo nº XXXXXXX/202X, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados a execução dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o regime Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente e observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no Diário Oficial do Município de Serra e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX - Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX - Fonte do Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa **POR DEMANDA**.
- 6.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer após o recebimento da Ordem de Serviços (OS).
- 6.3. **O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) anos.**
- 6.4. Os serviços serão executados conforme detalhamento constante no Edital de Credenciamento nº XXX/202X.
- 6.5. Os valores dos serviços de arrecadação das receitas municipais, por documento, são os estabelecidos na tabela constante no Edital de Credenciamento nº XXX/202X.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A Gestão deste credenciamento será realizada pela servidor(a) XXXXXXXXXXXX e a Fiscalização será realizada pelo servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Fiscal titular), e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Fiscal substituto) – telefone (27) XXXX-XXXX, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Fazenda, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.
- 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento pela prestação do serviço somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro e a correta prestação de contas.
- 8.2. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Serra da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.3. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

8.4. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.5.1. Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: medição;

b) Tipo de pagamento: por demanda.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- II. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- V. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE nos casos de não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante e nos casos de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedado a CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times I/360 \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados pela Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;

9.1.2. Autenticar mecanicamente os pagamentos nos campos próprios, ou emitir os comprovantes que confirmem os recolhimentos dos referidos documentos, de modo a identificar o estabelecimento recebedor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida;

9.1.2.1. O comprovante de pagamento realizado por meio de PIX será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>."

9.1.3. Efetuar o recebimento de documentos de arrecadação, pelo sistema de débito em conta corrente, desde que o contribuinte correntista solicite/autorize, por meio de formulário próprio contendo o identificador, emitido pelo Município;

9.1.4. Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;

9.1.5. Encaminhar à SEFA/GF/CA arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;

9.1.6. Realizar os débitos em conta corrente, conforme instruções fornecidas pelo Município, por meio magnético em layout padrão estabelecido pela FEBRABAN, enviados às instituições com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, sendo que tal débito ocorrerá no caso da existência de saldo suficiente em conta corrente;

9.1.7. Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição, por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;

9.1.8. Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;

9.1.9. Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SEFA/GF/CA, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos previstos no item 16.1;

9.1.10. Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;

9.1.11. Permitir o recebimento dos documentos de arrecadação nos guichês dos caixas de sua agência quando os canais eletrônicos e/ou os correspondentes bancários estiverem indisponíveis;

9.1.12. Responsabilizar-se juntamente com suas agências e seus agentes recebedores pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados;

9.1.13. Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;

9.1.14. Recorrer, no caso de não concordância, das multas aplicadas pela CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação obrigatória de recebimento. A apresentação intempestiva do recurso ou o não pagamento da notificação, dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento implicará em inscrição na dívida ativa. Em caso de reincidência a Instituição poderá ser descredenciada a critério exclusivo da Secretaria Municipal da Fazenda.

9.1.15. Comunicar à contratante por meio da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA a existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.

9.1.16. Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de arrecadação, assim como no que diz respeito ao acondicionamento das informações transmitidas/recebidas por meio magnético, da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

9.1.17. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

9.1.18. Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.

9.1.19. Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.

9.1.20. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “gestor do contrato”, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

9.2.2. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

9.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços prestados.

9.2.4. Encaminhar à contratada, notificação, por meio eletrônico, acompanhada de guia para pagamento, no caso de descumprimento do contrato.

9.2.5. Informar, por meio de ofício, os casos de alteração de normas ou valores, ficando sob a responsabilidade da contratada sua correta aplicação.

9.2.6. Providenciar, uma vez firmado o contrato de prestação de serviços, a publicação em sítio eletrônico da relação de Instituições arrecadadoras, bem como outras instruções necessárias ao conhecimento dos contribuintes.

9.2.7. Manter controle permanente da arrecadação efetuada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência**, nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;
- II. Advertência acumulada com reposição de prejuízos**, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;
- III. Descredenciamento**, quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para Administração Municipal e com concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado.
- IV. Multas** conforme abaixo especificadas:
 - a)** multa no valor correspondente a R\$15,00 (Quinze Reais) por documento, quando ocorrer arrecadação de documento cujo prazo de pagamento já estiver vencido e arrecadação em valores divergentes dos registrados no ambiente PIX;
 - b)** multa correspondente a R\$500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, se ultrapassar o prazo de 03 (três) dias úteis na entrega do arquivo magnético, conforme normas definidas pela Divisão de Controle e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Arrecadação.

- c) multa correspondente a R\$54,00 (cinquenta e quatro Reais), no recebimento em duplicidade de pagamento em um documento registrado no ambiente PIX;
- d) multa de 0,4% (quatro décimos percentuais), por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês a fração deste, sobre os valores repassados ao Município ou ainda nas omissões.

V. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato: até 03 (três) anos;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.4. 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 cobrada judicialmente;

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.6. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO –FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os valores unitários dos serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, através de Portaria, pela Secretaria da Fazenda, considerando a data da publicação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial, pela variação positiva acumulada, pelo índice praticado pelo Município: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, ou pela Variação da Receita Corrente Líquida do Município de Serra, o que apresentar o menor índice.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto no art. 137 ao art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contrato, também, será extinto, de pleno direito, sem indenização de qualquer natureza, em qualquer dos seguintes casos:

- a) Liquidação da instituição contratada;
- b) Incapacidade ou desaparecimento da instituição;
- c) Inidoneidade da instituição para contratar com a Administração Pública;
- d) De comum acordo entre as partes ou por conveniência administrativa do município, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contraprova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- e) Paralisação parcial dos serviços previstos neste contrato sem justa causa ou prévia comunicação a Administração, por prazo superior a 05 (cinco) dias.

15.3. Declarada a extinção do contrato, o contratado receberá da CONTRATANTE apenas o pagamento dos serviços realizados, depois de aprovados pela Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA.

15.4. Declarada a extinção do contrato, que vigorará 20 (vinte) dias após a comunicação por escrito dirigido ao Secretário Municipal da Fazenda, a CONTRATADA obrigará-se a, expressamente, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados e não criar dificuldades de qualquer espécie ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal ou gestor deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

18.2. É vedado a CONTRATADA utilizar todo e qualquer dado pessoal repassado pela CONTRATANTE para finalidade distinta da contratada, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.3. A CONTRATADA se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

18.4. A CONTRATADA adotará técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD.

18.5. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, o titular dos dados pessoais tem direito a obter das partes contratantes, a qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e a revogação do consentimento, nos termos da LGPD.

18.6. A CONTRATADA fica obrigado a comunicar a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na LGPD, com a comunicação ao titular de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

18.7. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais enquanto perdurar a vigência do presente contrato ou título de crédito, comprometendo-se a excluir os dados pessoais aos quais tem acesso, ao término do contrato, salvo nos casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

18.8. A CONTRATADA declara que está adequado à Lei Geral de Proteção de Dados e, se compromete com as boas práticas de governança, nos termos, da LGPD, com intuito de manter a proteção aos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Vara da Fazenda Pública Estadual e Municipal do Juízo de Serra, Comarca da Capital da Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Serra, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 202X.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF

2) _____

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL
CREDENCIAMENTO N.º 174/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73274/2024 – SEFA
ID(TCEES): 2025.069E0600007.17.0001

ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

**TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO
PROCESSO 73274/2024 – SEFA**

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria Municipal da Fazenda - SEFA, realizará processo licitatório, na modalidade Credenciamento.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(ARTIGO 6º, XXIII, a, i, LEI 14.133/2021).**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas, obrigatoriamente observando os padrões FEBRABAN e a regulamentação estabelecida pelo Banco Central, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados**, para atender as demandas da Prefeitura Municipal da Serra, conforme especificações constantes neste documento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD. ANUAL DE DOCUMENTOS	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL ANUAL DO CREDENCIAMENTO
01	20362	ARRECADAÇÃO	444.000	R\$ 2,05	R\$ 910.200,00

TABELA DE SERVIÇOS E VALORES UNITÁRIOS		
ITEM	CANAIS UTILIZADOS	VALOR MÉDIO DAS TARIFAS
01	GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 1,98
02	ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO, ATM. HOME BANKING)	R\$ 1,47
03	INTERNET/ MOBILE	R\$ 1,10
04	OUTROS MEIOS DE ATENDIMENTO NÃO LISTADOS	R\$ 0,67
05	CORRESPONDENTES BNACÁRIOS	R\$ 1,98
06	TELEFONE	R\$ 1,12
07	CASAS LOTÉRICAS	R\$ 1,98
08	CARTÃO/ MULTIBANCO	R\$ 2,05
09	PIX	R\$ 0,91
10	CÓDIGO DE BARRAS INTERNALIZADO NA BASE DE DADOS DO BANCO VIA LISTA DE DÉBITOS	R\$ 0,39
11	DÉBITO EM CONTA	R\$ 1,54
12	WEBSERVICE OU INTERLIGAÇÃO DE SISTEMAS	R\$ 1,15

1.2. O objeto desta licitação a serem registrados, dadas as suas características, enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. Caso surjam novos canais para recebimento que não se enquadrem nas modalidades previstas, poderá ser acrescido novo serviço por meio de portaria publicada pelo Secretário da Fazenda.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

1.4. Conforme previsto no Artigo 18, § 1º, II da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.619/ 2023, Artigo 33, § 1º, inciso II informa-se que tal contratação foi planejada no ano de 2024, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00576.2025-05**.

1.5. O valor anual estimado é de R\$ 910.200,00 (novecentos e dez mil, duzentos reais), de acordo com a Pesquisa de Preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, b, LEI 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Fazenda é responsável pela operacionalização da arrecadação municipal, dessa forma, a contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas é essencial à municipalidade para possibilitar a consecução de seus objetivos e obrigações junto à população.

A contratação de Instituições Financeiras autorizadas e regulamentadas pelo Banco Central para o recebimento dos tributos, contribui para a transparência, segurança, celeridade e rastreabilidade das movimentações financeiras dos recursos públicos, além disso, possibilita ao contribuinte diversas formas de pagamento de suas obrigações, permitindo que seja realizado em dinheiro nos caixas e correspondentes bancários ou, por meio eletrônico através dos guichês de autoatendimento, celular, agendamento em débito automático na sua conta bancária, entre outras meios de pagamento, trazendo facilidade, agilidade e comodidade ao contribuinte.

Este credenciamento, contribui para que a Administração Municipal mantenha e incremente a arrecadação dos seus tributos, em virtude dos diferentes agentes e meios de pagamento que serão oferecidos à população.

A contratação pretendida visa proporcionar maior amplitude à rede de serviço autorizada, possibilitando maior comodidade e eficiência no atendimento aos munícipes, incremento da arrecadação de receitas e diminuição de custos para o município.

Diante do exposto, resta configurada a necessidade e adequação da contratação proposta, uma vez que se presta a manter o funcionamento de atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que a sua interrupção se constitui como fator ensejador de comprometimento da prestação de serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, c, LEI 14.133/2021).

3.1. Para a necessidade observada, a solução consiste na contratação de instituições financeiras via Credenciamento, nos termos da Lei 14.133/2021,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, obrigatoriamente observando os padrões FEBRABAN e a regulamentação estabelecida pelo Banco Central.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e, que atenderem à todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.
- 4.2.** Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a)** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
 - b)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - c)** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - d)** Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
 - e)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 4.3.** A Instituição Financeira deverá possuir ao menos uma agência física no Município de Serra.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Durante a vigência do Credenciamento, quaisquer interessados poderão, a qualquer tempo e desde que atendidos os requisitos do Edital, pleitear sua inclusão no rol de prestadores de serviço;
- 5.2.** O requerimento para habilitação dos interessados (Anexo I, II e III deste Instrumento) e a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e declarações (item 5.2.2. deste Instrumento) serão recebidas pela plataforma Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 5.2.1.** As instituições devem especificar, no Requerimento de Credenciamento, por quais formas de arrecadação previstas no Edital poderão atender.
- 5.2.2.** Deverão ser apresentadas as seguintes documentações:
- a)** Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN);



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- b)** Certidão emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:
 - b.1)** a condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
 - b.2)** que a Instituição não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.
 - c)** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;
 - d)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - e)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, referente à Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que poderá ser solicitada no site <http://receita.economia.gov.br>;
 - g)** Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
 - h)** Prova de regularidade fiscal quanto a Fazenda Pública Estadual;
 - i)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF, ou, se não for empregador, declaração nestes termos;
 - j)** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011, em plena validade;
 - k)** Declaração sobre recursos relativos ao PIX; conforme modelo constante no Anexo II do Termo de Referência;
 - l)** Declaração do número de agências, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência;;
 - m)** Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade, comprovante de residência), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de *direitos e assunção* de obrigações decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços;
 - n)** Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo II do Edital,
- 5.2.3.** Os requerimentos de novos credenciamentos, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, mediante envio da documentação de habilitação constante do item 10 do edital. e os Anexos I, II e III, do Termo de Referência, através do link <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>
- 5.2.4.** Em caso de não atendimento aos requisitos de habilitação, será oportunizado ao interessado o saneamento das falhas encontradas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 5.2.5.** Serão declarados habilitados os proponentes que atenderem, na íntegra, todas as exigências do Edital e seus anexos.
- 5.2.6.** Após a habilitação e publicação do resultado, o Credenciado será convocado pela Administração, por escrito, para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, d, LEI 14.133/2021).

- 6.1.** Tendo em vista a necessidade de proporcionar maior amplitude à rede de serviço autorizada para atendimento aos munícipes, entende-se que o melhor formato de contratação para esse tipo de serviço é o Credenciamento, nos termos previstos pelo art. 79, II, da Lei 14133/21, vejamos:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I -(...)

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;(...)”

- 6.2.** O presente objeto se enquadra na hipótese apresentada, visto que se trata da contratação de instituições financeiras para arrecadação de tributos e outras receitas municipais, que prestarão os serviços paralelamente, sendo que a execução dos serviços ocorrerá de forma simultânea, com seleção à critério de terceiros, isto é, o munícipe que selecionará em qual instituição irá realizar seu pagamento, caracterizando assim, a hipótese do inciso II do Art. 79.

- 6.3.** A contratação em epígrafe garante padrões pré-estabelecidos para todos os contratos de tarifas celebrados pela Secretaria Municipal da Fazenda com as Instituições Financeiras, determinando parâmetros para a prestação do serviço, valores de tarifas, forma de pagamento e todas as demais especificações necessárias à perfeita consecução do referido objeto, garantindo a manutenção de parâmetros contratuais igualitários entre todas as instituições bancárias interessadas em estabelecer parceria com o município.

6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.5.1.** Considerando a natureza do objeto da contratação pretendida, não aplica-se exigência de garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, e, LEI 14.133/2021).

**7.1. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1.1.** As credenciadas poderão ser contratadas simultaneamente.
- 7.1.2.** A execução dos serviços ocorrerá de forma simultânea com seleção à critério de terceiros, isto é, o munícipe que selecionará em qual instituição irá realizar seu pagamento, de acordo com o inciso II do Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.3.** Considerando que os quantitativos do credenciamento possuem uma característica estimativa, e em razão de a escolha da instituição ser realizada pelo contribuinte, as quantidades e valores dos contratos a serem firmados serão estritamente estimativos e previstos, não havendo garantia de execução, visto que dependerá de escolha de terceiros a sua execução.
- 7.1.4.** Os quantitativos e valores dos futuros contratos serão estimados da seguinte forma:
- a)** Para as instituições que possuem contrato com a Prefeitura de Serra, o quantitativo e valor do contrato será com base no histórico de utilização dos serviços no último ano, multiplicado pelo prazo de vigência do futuro contrato (05 anos), com acréscimo de margem de segurança de 5% por ano de contrato.
 - b)** Para os novos credenciados que não possuem contrato vigente com a Prefeitura de Serra, o valor do contrato será uma média de utilização dos contratos vigentes, multiplicado pelo prazo de vigência do futuro contrato (05 anos), com acréscimo de margem de segurança de 5% por ano de contrato.
- 7.1.5.** Os valores dos serviços de arrecadação das receitas municipais, por documento, são os estabelecidos na tabela constante neste Termo.

7.2. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

- 7.2.1.** A contratação tem por objeto credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviço de arrecadação bancária, por meio de suas agências e agentes recebedores, devidamente credenciados, dos tributos municipais, da dívida ativa, das multas, dos preços públicos e outros créditos não tributáveis, de competência do Município de Serra.
- 7.2.2.** Serão recolhidos por meio de documentos de arrecadação:
- a)** Tributos Municipais;
 - b)** Dívida Ativa;
 - c)** Multas;
 - d)** Preços Públicos;
 - e)** Outros créditos não tributários.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 7.2.3.** Os valores arrecadados diariamente deverão ser creditados em conta única pertencente ao Município até o segundo dia útil subsequente à arrecadação, exceto PIX, que deverá ser creditado na mesma data da arrecadação.
- 7.2.4.** As Instituições deverão enviar à SEFA/GF/CA, até o segundo dia útil após a arrecadação, exceto PIX:
- a)** Os dados correspondentes a arrecadação do dia, referente aos documentos impressos sem código de barras, por meio magnético no padrão estabelecido pela SEFA/GF/CA, órgão vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, devidamente conferidos e acompanhados dos respectivos documentos em lote conforme normas definidas;
 - b)** Os dados correspondentes a arrecadação do dia, referentes a documentos impressos com código de barras, por meio magnético, devidamente conferidos, no padrão estabelecido pela FEBRABAN e de acordo com as normas definidas pela SEFA/GF/CA. Os documentos deverão permanecer em poder das Instituições por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;
 - c)** As informações referentes aos documentos liquidados pelo sistema de débito em conta corrente, por meio magnético, no padrão estabelecido pela FEBRABAN e de acordo com as normas definidas pela SEFA/GF/CA;
- 7.2.5.** Os dados devem permitir a identificação do canal de atendimento utilizado, observados os canais listados na Tabela de Serviços e Valores Unitários presente no Edital de Credenciamento.
- 7.2.6.** Uma vez confirmados os dados referentes à arrecadação do dia, as Instituições serão informadas pela SEFA/DF/DA caso haja necessidade de correção dos dados informados, bem como quanto à necessidade de comparecimento de seu representante para eventuais correções, o que deverá acontecer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.2.7.** As Instituições deverão prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento.
- 7.2.8.** As Instituições não serão responsáveis pelas declarações, cálculos, valores, multas, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação ou arquivo magnético encaminhado para débito em conta corrente, sendo, entretanto de sua inteira responsabilidade, a ocorrência das seguintes hipóteses:
- a)** Arrecadação em documento impróprio;
 - b)** Documento de arrecadação que contiver emendas ou rasuras;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- c) Arrecadação em documentos cujo prazo para pagamento já estiver vencido, com exceção dos recebidos via terminais de auto-atendimento e/ou home-bank.

7.2.9. Constatadas irregularidades nas cobranças deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) Nos casos de cobrança efetuada a maior pelas Instituições, o Município de Serra, por força legal, fará a devolução dos valores diretamente aos contribuintes;
- b) Nos casos de valores arrecadados a menor, ficam as Instituições obrigadas, logo após o recebimento da notificação da SEFA/GF/CA, no prazo de 02 (dois) dias, a recolher os tributos com os acréscimos legais previstos na legislação, vigentes na data do repasse, evitando, assim, sanções contra o contribuinte que cumpriu sua obrigação tributária;
- c) Nos casos de valores arrecadados a menor, referente a recolhimento efetuado via terminal de auto-atendimento ou home-bank, a instituição informará a SEFA/GF/CA tal fato, por meio de ofício, sendo este valor devido pelo contribuinte responsável pelo pagamento;

7.2.10. As Instituições não poderão exigir dos contribuintes o cumprimento de qualquer formalidade não prevista neste no Edital de Credenciamento, ou nas Leis e regulamentos do Município.

7.2.11. As Instituições poderão promover publicidade, sem ônus para o Município, objetivando incentivar o contribuinte a efetuar o pagamento dos créditos municipais em sua rede de estabelecimentos.

7.2.12. As Instituições, suas agências e seus correspondentes bancários são responsáveis pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados.

7.2.13. Em caso de indisponibilidade dos canais eletrônicos e dos correspondentes bancários, a instituição bancária garantirá o recebimento dos documentos nos guichês dos caixas de sua instituição.

7.2.14. São obrigações complementares das Instituições relativas a modalidade de arrecadação por intermédio do PIX:

- a) Disponibilização de mecanismos de conciliação bancária automática;
- b) Software desktop que capture e disponibilize de maneira autônoma os arquivos de rajada em intervalos mínimos de 15 minutos, no ambiente computacional da Prefeitura da Serra para processamento das baixas dos pagamentos realizados via PIX, de acordo com os padrões de layout estabelecidos pela FEBRABAN, podendo ser implementado posteriormente o retorno via WEBHOOK.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

- c) API para registro dos documentos de arrecadação e obtenção dos elementos necessários a disponibilização do documento ao contribuinte.
- d) API para consulta e manutenção do status dos documentos de arrecadação registrados.
- e) Será utilizada, preferencialmente, a opção do QR Code Dinâmico, para o fluxo de envio e recebimentos de documentos de arrecadação pelo PIX;
- f) A requisição para chamada de geração QR Code Pix para pagamento do Documento de Arrecadação Municipal deverá conter no mínimo o número do convênio, a identificação do código de Barras, valor do documento, tempo de expiração e a chave PIX, sendo enviada, ao Banco PSP que se habilitou ao modelo de integração estabelecido pela Secretaria da Fazenda e poderá, a critério do município, ser realizada em lote via arquivo no padrão estabelecido pela FEBRABAN.
- g) Disponibilizar as informações e recursos financeiros relativas a arrecadação por PIX, nos mesmos prazos estabelecidos pelo Banco Central na regulamentação do PIX.
- h) O valor da Arrecadação diária será lançado em Conta de Arrecadação do Município de Serra, até 23:59hs do dia da arrecadação via PIX.
- i) A conta de Arrecadação será definida pela Secretaria Municipal da Fazenda e informada à Instituição Financeira.

7.2.15. A instituição deverá apresentar, a partir do mês subsequente ao da arrecadação o Relatório de prestação de contas identificando os canais de atendimento e tipos de serviços, além de:

- a) Razão social da instituição;
- b) Endereço (da Agencia centralizadora);
- c) Mês referência;
- d) Nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.2.16. Do total faturado, será deduzido no ato do pagamento, o valor correspondente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) e IRRF (Imposto sobre a Renda Retido na Fonte) conforme prevê a legislação vigente, devendo ser destacados no documento de solicitação do pagamento o ISSQN e o IRRF.

7.2.17. Serão considerados, para efeito de base de cálculo para o pagamento, os dados cuja prestação de contas ocorrer até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.3. DAS VEDAÇÕES

7.3.1. É vedado à instituição: Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que em uso interno, informação ou documento vinculado à prestação de serviços para a SEFA, sujeitando-se à ação penal cabível no caso de transgressão;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

7.3.2. Efetuar estorno de documento já autenticado. No caso de autenticação indevida e, somente quando a Instituição houver disponibilizado para o Município o serviço de envio de arquivos imediatamente após o pagamento (rajadas de arquivos), deverá proceder, como segue:

- a) Efetuar o crédito referente ao documento autenticado indevidamente;
- b) Solicitar por meio de requerimento direcionado para a SEFA/GF/CA, por processo administrativo devidamente protocolizado no site do Município de Serra (www.serra.es.gov.br), a restituição do valor creditado indevidamente em decorrência do erro de autenticação.
- c) Anexar ao requerimento anteriormente citado Termo de Responsabilidade, devidamente assinado por responsável habilitado na agência bancária, citando que a restituição é devido a erro na autenticação do documento, devidamente identificado, sendo impossível a sua correção devido ao Sistema de envio dos dados imediatamente após o pagamento do documento e que a Instituição responderá diretamente por possíveis contestações do contribuinte responsável pela inscrição fiscal do documento em questão

7.3.3. O recebimento de tributos e outras receitas municipais sem o correspondente documento de arrecadação emitido pelo município.

7.4. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

7.4.1. A vigência do credenciamento será por tempo indeterminado, podendo ser revogado por ato próprio da Autoridade competente, na forma da Lei.

7.5. DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

7.5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “gestor do contrato”, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

7.5.2. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

7.5.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços prestados.

7.5.4. Encaminhar à contratada, notificação, por meio eletrônico, acompanhada de guia para pagamento, no caso de descumprimento do contrato.

7.5.5. Informar, por meio de ofício, os casos de alteração de normas ou valores, ficando sob a responsabilidade da contratada sua correta aplicação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

7.5.6. Providenciar, uma vez firmado o contrato de prestação de serviços, a publicação em sítio eletrônico da relação de Instituições arrecadadoras, bem como outras instruções necessárias ao conhecimento dos contribuintes.

7.5.7. Manter controle permanente da arrecadação efetuada pela Contratada.

7.6. DA OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

7.6.1. Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados pela Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;

7.6.2. Autenticar mecanicamente os pagamentos nos campos próprios, ou emitir os comprovantes que confirmem os recolhimentos dos referidos documentos, de modo a identificar o estabelecimento receptor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida;

7.6.2.1. O comprovante de pagamento realizado por meio de PIX será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>.”

7.6.3. Efetuar o recebimento de documentos de arrecadação, pelo sistema de débito em conta corrente, desde que o contribuinte correntista solicite/autorize, por meio de formulário próprio contendo o identificador, emitido pelo Município;

7.6.4. Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;

7.6.5. Encaminhar à SEFA/GF/CA arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;

7.6.6. Realizar os débitos em conta corrente, conforme instruções fornecidas pelo Município, por meio magnético em layout padrão estabelecido pela FEBRABAN, enviados às instituições com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, sendo que tal débito ocorrerá no caso da existência de saldo suficiente em conta corrente;

7.6.7. Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição, por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;

7.6.8. Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 7.6.9.** Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SEFA/GF/CA, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos;
- 7.6.9.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e princípios gerais dos contratos.
- 7.6.10.** Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;
- 7.6.11.** Permitir o recebimento dos documentos de arrecadação nos guichês das caixas de sua agência quando os canais eletrônicos e/ou os correspondentes bancários estiverem indisponíveis;
- 7.6.12.** Responsabilizar-se juntamente com suas agências e seus agentes recebedores pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados;
- 7.6.13.** Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;
- 7.6.14.** Recorrer, no caso de não concordância, das multas aplicadas pela CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação obrigatória de recebimento. A apresentação intempestiva do recurso ou o não pagamento da notificação, dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento implicará em inscrição na dívida ativa. Em caso de reincidência a Instituição poderá ser descredenciada a critério exclusivo da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 7.6.15.** Comunicar à contratante por meio da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA a existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.
- 7.6.16.** Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de arrecadação, assim como no que diz respeito ao acondicionamento das informações transmitidas/recebidas por meio magnético, da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA.
- 7.6.17.** Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.
- 7.6.18.** Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 7.6.19.** Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.
- 7.6.20.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

7.7. DO REAJUSTE

- 7.7.1.** Os valores unitários dos serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, através de Portaria, pela Secretaria da Fazenda, considerando a data da publicação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial, pela variação positiva acumulada, pelo índice praticado pelo Município: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, ou pela Variação da Receita Corrente Líquida do Município de Serra, o que apresentar o menor índice.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (ARTIGO 6º, XXIII, f, LEI 14.133/2021)

- 8.1.** O contrato/instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato/instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura da Ordem de Execução dos Serviços, o órgão ou entidade 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 objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

8.6. FISCALIZAÇÃO

- 8.6.1.** A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117, caput, Lei 14.133/2021.

8.7. GESTOR DO CONTRATO

- 8.7.1.** O gestor do contrato/instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento.
- 8.7.2.** A SEFA designará um gestor e um fiscal que registrarão possíveis ocorrências durante a entrega e ateste do recebimento para efeito de liquidação da despesa e determinarão o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao superior competente para a adoção das medidas convenientes.
- 8.7.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da EMPRESA, no que concerne ao objeto deste documento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, produto inadequado, danificado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessas, não implica corresponsabilidade da SEFA ou de seus agentes e prepostos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, g, LEI 14.133/2021)

9.1. DO PAGAMENTO

- 9.1.1.** O pagamento pela prestação do serviço somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro e a correta prestação de contas.
- 9.1.2.** O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município da Serra da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 9.1.3.** A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.
- 9.1.4.** Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

9.1.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.1.5.1. Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:

- a)** Critério de Avaliação: medição;
- b)** Tipo de pagamento: por demanda.

9.1.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

9.1.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.1.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- II. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- V. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.1.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.1.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE nos casos de não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante e nos casos de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9.1.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 9.1.12.** É expressamente vedado a CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.
- 9.1.13.** A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.
- 9.1.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times I/360 \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** A CONTRATADA que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

II. Advertência acumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente,

III – Descredenciamento, quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para Administração Municipal e com concorrência do credenciado para tal, quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

IV - Multas conforme abaixo especificadas:

- a)** Multa no valor correspondente a R\$15,00 (Quinze Reais) por documento, quando ocorrer arrecadação de documento cujo prazo de pagamento já estiver vencido e arrecadação em valores divergentes dos registrados no ambiente PIX;
- b)** multa correspondente a R\$500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, se ultrapassar o prazo de 03 (três) dias úteis na entrega do arquivo magnético, conforme normas definidas pela Divisão de Controle e Arrecadação.
- c)** multa correspondente a R\$54,00 (cinquenta e quatro Reais), no recebimento em duplicidade de pagamento em um documento registrado no ambiente PIX;
- d)** multa de 0,4% (quatro décimos percentuais), por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês a fração deste, sobre os valores repassados ao Município ou ainda nas omissões.

V - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra:

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato: até 03 (três) anos;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b)** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.3.10.3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- 11.4.** 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 cobrada judicialmente.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 11.6.** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1.** Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).
- 12.2.** É vedado a CONTRATADA utilizar todo e qualquer dado pessoal repassado pela CONTRATANTE para finalidade distinta da contratada, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 12.3.** A CONTRATADA se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.
- 12.4.** A CONTRATADA adotará técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD.
- 12.5.** Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, o titular dos dados pessoais tem direito a obter das partes contratantes, a qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e a revogação do consentimento, nos termos da LGPD.

12.6. A CONTRATADA fica obrigado a comunicar a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na LGPD, com a comunicação ao titular de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

12.7. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais enquanto perdurar a vigência do presente contrato ou título de crédito, comprometendo-se a excluir os dados pessoais aos quais tem acesso, ao término do contrato, salvo nos casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

12.8. A CONTRATADA declara que está adequado à Lei Geral de Proteção de Dados e, se compromete com as boas práticas de governança, nos termos, da LGPD, com intuito de manter a proteção aos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

13.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

Classificação funcional: 04.122.0039.2.219

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.48

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

14.2. O CONTRATANTE poderá realizar no caso de interesse público superveniente, a administração pública pode, unilateralmente, acrescentar ou suprimir o valor contratual em até 25%, conforme disposição do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

SERRA (ES), 25 de junho de 2025.

15. ANEXOS A ESTE DOCUMENTO

- 15.1.** ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO
- 15.2.** ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES PARA PROCESSAMENTO DO PIX
- 15.3.** ANEXO III - DECLARAÇÃO DO NÚMERO DE AGÊNCIAS
- 15.4.** ANEXO IV – MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1.** Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Secretaria Municipal da Fazenda, e com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.618/2023, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

Elaborado por:

Viviane Valentina Vervloet

Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Nathalia do Nascimento Arçari

Auxiliar Administrativo
Secretaria Municipal da Fazenda

17. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 17.1.** Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

Henrique Valentim Martins Da Silva

Secretário de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRASECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**ANEXO I**
MODELO DE REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/202X

À PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

A pessoa jurídica abaixo nominada requer a Vossa Senhoria o credenciamento/renovação do credenciamento, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS**.

Nome da pessoa jurídica:

Endereço:

Município:

CNPJ:

Telefone (s):

E-mail:

I. DOS SERVIÇOS INTERESSADOS

A empresa interessada deverá preencher os serviços que serão prestados de acordo com sua capacidade.

PLANILHA DE SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CREDENCIAR (SIM/NÃO)
01	GUICHE DE CAIXA	
02	ARRECADAÇÃO ELETRÔNICA (TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO, ATM, HOME BANKING)	
03	INTERNET/MOBILE	
04	OUTROS MEIOS DE ATENDIMENTO NÃO LISTADOS	
05	CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	
06	TELEFONE	
07	CASAS LOTÉRICAS	
08	CARTÃO/MULTIBANCO	
09	PIX	
10	CÓDIGO DE BARRAS INTERNALIZADO NA BASE DE DADOS DO BANCO VIA LISTA DE DÉBITOS	
11	DÉBITO EM CONTA	
12	WEBSERVICE OU INTERLIGAÇÃO DE SISTEMAS	

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou de acordo com as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Serra. Para tanto faço anexar os documentos exigidos, nos termos do Edital de Credenciamento pertinente. Nestes termos, pede deferimento.

Serra/ES, __de ____de 20__.

Nome e assinatura do requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES PARA PROCESSAMENTO DO PIX

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA), declara, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento 001/2022, que ofertará o canal PIX e que, portanto, disponibilizará:

- a)** Software desktop que capture e disponibilize de maneira autônoma os arquivos de rajada em intervalos mínimos de 15 minutos, no ambiente computacional da prefeitura da Serra para processamento das baixas dos pagamentos realizados via PIX, de acordo com os padrões de layout estabelecidos pela FEBRABAN;
- b)** API para registro dos documentos de arrecadação e obtenção dos elementos necessários a disponibilização do documento ao contribuinte;
- c)** API para consulta e manutenção do status dos documentos de arrecadação registrados.

Serra/ES, __de ____de 20__.

Nome e assinatura do requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ANEXO III
DECLARAÇÃO DO NÚMERO DE AGÊNCIAS

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA), declara, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento XXX/202X, que possui () agências bancárias de serviços instaladas no Município de Serra, conforme relação abaixo, se comprometendo a informar a Secretaria Municipal da Fazenda, a identificação de outras agências que venha a instalar, durante a execução do contrato:

Nº da Agência	Nome do Estabelecimento	Endereço	Telefone

Serra/ES, ___ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ANEXO IV

MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº XXX/202X
Processo Administrativo nº
XXXXXXXXXX/202X Edital de
Credenciamento nº XXX/202X
ID (CIDADES): XXXX.XXXXXXXXXXXX.XX.XXXX

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DA SERRA E A INSTITUIÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE SERRA, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, , representada legalmente pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXX doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Inciso IV, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, e do Credenciamento nº XXX/202X, oriundo do Processo Administrativo nº XXXXXXXX/202X, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados a execução dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o regime Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Serra e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX - Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX - Fonte do Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa **POR DEMANDA**.

6.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer após o recebimento da Ordem de Serviços (OS).

6.3. O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) anos.

6.4. Os serviços serão executados conforme detalhamento constante no Edital de Credenciamento nº XXX/202X.

6.5. Os valores dos serviços de arrecadação das receitas municipais, por documento, são os estabelecidos na tabela constante no Edital de Credenciamento nº XXX/202X.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão deste credenciamento será realizada pela servidor(a)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

XXXXXXXXXXXX e a Fiscalização será realizada pelo servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Fiscal titular), e XXXXXXXXXXXXXXXX (Fiscal substituto) – telefone (27) XXXX-XXXX, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Fazenda, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pela prestação do serviço somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro e a correta prestação de contas.

8.2. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município da Serra da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.4. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.5.1. Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:

- a) Critério de Avaliação:** medição;
- b) Tipo de pagamento:** por demanda.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- II.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- III.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.
- IV.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- V.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE nos casos de não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante e nos casos de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedado a CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times I/360 \times N$$

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**9.1. DA CONTRATADA:**

9.1.1. Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados pela Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;

9.1.2. Autenticar mecanicamente os pagamentos nos campos próprios, ou emitir os comprovantes que confirmem os recolhimentos dos referidos documentos, de modo a identificar o estabelecimento recebedor, a máquina utilizada, o número da operação, a data e a quantia recebida;

9.1.2.1. O comprovante de pagamento realizado por meio de PIX será emitido pelo Prestador de Serviço de Pagamento do usuário pagador, conforme Manual de Requisitos Mínimos para Experiência do Usuário do Banco Central, disponível no sítio <https://www.bcb.gov.br>.”

9.1.3. Efetuar o recebimento de documentos de arrecadação, pelo sistema de débito em conta corrente, desde que o contribuinte correntista solicite/autorize, por meio de formulário próprio contendo o identificador, emitido pelo Município;

9.1.4. Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;

9.1.5. Encaminhar à SEFA/GF/CA arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;

9.1.6. Realizar os débitos em conta corrente, conforme instruções fornecidas pelo Município, por meio magnético em layout padrão estabelecido pela FEBRABAN, enviados às instituições com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento, sendo que tal débito ocorrerá no caso da existência de saldo suficiente em conta corrente;

9.1.7. Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição, por 120 (cento e vinte) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os mesmos poderão ser inutilizados pelas Instituições;

9.1.8. Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;

9.1.9. Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SEFA/GF/CA, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos previstos no item 16.1;

9.1.10. Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;

9.1.11. Permitir o recebimento dos documentos de arrecadação nos guichês dos caixas de sua agência quando os canais eletrônicos e/ou os correspondentes bancários estiverem indisponíveis;

9.1.12. Responsabilizar-se juntamente com suas agências e seus agentes recebedores pelas ações ou omissões de seus funcionários ou prepostos quanto à execução das atividades pertinentes ao sistema de arrecadação de créditos municipais contratados;

9.1.13. Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;

9.1.14. Recorrer, no caso de não concordância, das multas aplicadas pela CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de confirmação obrigatória de recebimento. A apresentação intempestiva do recurso ou o não pagamento da notificação, dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento implicará em inscrição na dívida ativa. Em caso de reincidência a Instituição poderá ser descredenciada a critério exclusivo da Secretaria Municipal da Fazenda.

9.1.15. Comunicar à contratante por meio da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA a existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.

9.1.16. Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços de arrecadação, assim como no que diz respeito ao acondicionamento das informações transmitidas/recebidas por meio magnético, da Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA.

9.1.17. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

9.1.18. Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.

9.1.19. Designar um ou mais profissionais de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos, relacionando-se diretamente com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

dos serviços contratados.

9.1.20. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “gestor do contrato”, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

9.2.2. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

9.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços prestados.

9.2.4. Encaminhar à contratada, notificação, por meio eletrônico, acompanhada de guia para pagamento, no caso de descumprimento do contrato.

9.2.5. Informar, por meio de ofício, os casos de alteração de normas ou valores, ficando sob a responsabilidade da contratada sua correta aplicação.

9.2.6. Providenciar, uma vez firmado o contrato de prestação de serviços, a publicação em sítio eletrônico da relação de Instituições arrecadoras, bem como outras instruções necessárias ao conhecimento dos contribuintes.

9.2.7. Manter controle permanente da arrecadação efetuada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

II. Advertência acumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;

III. Descredenciamento, quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para Administração Municipal e com concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado.

IV. Multas conforme abaixo especificadas:

- a)** multa no valor correspondente a R\$15,00 (Quinze Reais) por documento, quando ocorrer arrecadação de documento cujo prazo de pagamento já estiver vencido e arrecadação em valores divergentes dos registrados no ambiente PIX;
- b)** multa correspondente a R\$500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, se ultrapassar o prazo de 03 (três) dias úteis na entrega do arquivo magnético, conforme normas definidas pela Divisão de Controle e Arrecadação.
- c)** multa correspondente a R\$54,00 (cinquenta e quatro Reais), no recebimento em duplicidade de pagamento em um documento registrado no ambiente PIX;
- d)** multa de 0,4% (quatro décimos percentuais), por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês a fração deste, sobre os valores repassados ao Município ou ainda nas omissões.

V. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra:

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato: até 03 (três) anos;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b)** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.6. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os valores unitários dos serviços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, através de Portaria, pela Secretaria da Fazenda, considerando a data da publicação do Edital de Credenciamento no Diário Oficial, pela variação positiva acumulada, pelo índice praticado pelo Município: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, ou pela Variação da Receita Corrente Líquida do Município de Serra, o que apresentar o menor índice.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto no art. 137 ao art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contrato, também, será extinto, de pleno direito, sem indenização de qualquer natureza, em qualquer dos seguintes casos:

- a)** liquidação da instituição contratada;
- b)** incapacidade ou desaparecimento da instituição;
- c)** inidoneidade da instituição para contratar com a Administração Pública;
- d)** de comum acordo entre as partes ou por conveniência administrativa do município, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contraprova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- f)** paralisação parcial dos serviços previstos neste contrato sem justa causa ou prévia comunicação a Administração, por prazo superior a 05 (cinco) dias.

15.3. Declarada a extinção do contrato, o contratado receberá da CONTRATANTE apenas o pagamento dos serviços realizados, depois de aprovados pela Coordenação de Arrecadação – SEFA/GF/CA.

15.4. Declarada a extinção do contrato, que vigorará 20 (vinte) dias após a comunicação por escrito dirigido ao Secretário Municipal da Fazenda, a CONTRATADA obrigará-se a, expressamente, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados e não criar dificuldades de qualquer espécie ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal ou gestor deste contrato.

17.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

18.1. Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

18.2. É vedado a CONTRATADA utilizar todo e qualquer dado pessoal repassado pela CONTRATANTE para finalidade distinta da contratada, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.3. A CONTRATADA se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

18.4. A CONTRATADA adotará técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD.

18.5. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, o titular dos dados pessoais tem direito a obter das partes contratantes, a qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e a revogação do consentimento, nos termos da LGPD.

18.6. A CONTRATADA fica obrigado a comunicar a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na LGPD, com a comunicação ao titular de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

18.7. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais enquanto perdurar



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

a vigência do presente contrato ou título de crédito, comprometendo-se a excluir os dados pessoais aos quais tem acesso, ao término do contrato, salvo nos casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

18.8. A CONTRATADA declara que está adequado à Lei Geral de Proteção de Dados e, se compromete com as boas práticas de governança, nos termos, da LGPD, com intuito de manter a proteção aos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Vara da Fazenda Pública Estadual e Municipal do Juízo de Serra, Comarca da Capital da Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Serra, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 202X.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXX **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA
FAZENDA CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF