



## EDITAL PROCESSO 2024-VRB39 CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

### 1 – PREÂMBULO:

1.1 O Município de Vargem Alta, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 31.723.570/0001-33, com sede à Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, através da Comissão de Contratação, nomeada através da 056/2024, torna público o edital de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **com seleção a critério de terceiros**, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e outros estão previstos no Anexo II – Termo de Referência deste Edital.

### 2 - DA FORMA DE INSCRIÇÃO E DO PRAZO DE INSCRIÇÃO:

2.1 Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no preâmbulo deste edital deverão enviar os documentos **exclusivamente por meio do sistema eletrônico de protocolo e-docs (<https://acessociedade.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F>)**. Os documentos deverão ser encaminhados para a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021 - Grupo - GAPM - PMVA**

2.2 Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.

2.3 O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo III deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos descritos neste edital.

2.4 O prazo inicial para a apresentação dos documentos é de **11 de novembro de 2024** até **26 de novembro de 2024**.

2.2 A abertura para verificação da habilitação e/ou inabilitação acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, na Sala da Gerência de Licitação e Contratos, em conformidade com as cláusulas seguintes e instruções abaixo, e subsidiariamente à Lei Nº 14.133/2021 no **dia 27 de novembro de 2024 às 13:00 (treze) horas**.

### 3 – DO OBJETO:

3.1 Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL**, obedecidas as especificações e normas constantes do Termo de Referência constante no Anexo II.

### 4 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Este edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o **cadastramento permanente** de novos interessados.

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

4.2 As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

4.3 A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

4.4 A vigência deste edital é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da Administração.

## **5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1 Poderão participar do presente Chamamento Público para Credenciamento pessoas jurídicas que atendam as disposições deste Edital e seus anexos.

5.2 Serão admitidas inscrições de pessoas jurídicas que comprovem deter conhecimento e/ou qualificação técnica específica conforme descrito nos projetos detalhados no Anexo II deste edital.

5.3 A Credenciada deverá ter agência física no município de Vargem Alta para eventuais assessorias e orientações. A instalação poderá ser posterior ao credenciamento, desde que o prazo para instalação seja aprovado previamente pela Administração.

5.4 É vedada a participação neste processo de credenciamento a pessoa jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6 - DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO**

No dia **27 de novembro de 2024, às 13:00 (treze) horas** os encaminhamentos serão analisados pela Comissão de Contratação, na sede da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, na sala da Gerência de Licitação e Contratos, onde serão verificados os seguintes documentos obrigatórios:

6.1 **Requerimento de participação** conforme modelo do **Anexo III, devidamente preenchida;**

### **6.2 Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

6.2.5 Ato de autorização para operar no sistema financeiro nacional, emitido pelo Banco Central do Brasil;

6.2.6 Certidão emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

- a) A condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
- b) Que a Licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.
- c) Não apresentem debito junto à Fazenda Municipal e não sejam omissas no cumprimento de suas obrigações tributárias.

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

## **6.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

6.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **6.6 Habilitação econômico-financeira:**

6.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e na forma da lei;

6.5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$
$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

6.5.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

## **7 - DO PROCEDIMENTO:**

7.1 Recebidos os encaminhamentos dos interessados, a habilitação será verificada pela comissão de contratação, através dos documentos endereçados à mesma.

7.2 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.3 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, mediante registro em ata, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

7.5 Realizada a abertura dos envelopes e posteriormente a análise, a comissão fará a divulgação do resultado, deferindo e classificando as inscrições dos habilitados e indeferindo aquelas cujos interessados não atenderam às exigências do Edital.

7.6 Do resultado da habilitação e classificação caberá recurso administrativo conforme item 10.

7.7 Com a divulgação do resultado final, os credenciados serão convocados, através de edital de convocação, que será publicado no Órgão Oficial do Município, para assinatura do contrato administrativo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com a conveniência e necessidade da Administração.

## **8 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:**

8.1 Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município de Vargem Alta por período pré-determinado em contrato.

8.2 O credenciado que rejeitar a designação, ou que estiver impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação;

8.3 Havendo descredenciamento de qualquer um dos credenciados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

8.4 O resultado do Credenciamento será publicado em até 02 (dois) dias úteis da realização da sessão de abertura dos envelopes, nos termos da Lei 14.133/2021.

## **9 - DOS RECURSOS:**

9.1 Após divulgação do resultado, cada candidato tem o prazo de até 02 (dois) dias úteis para a apresentação de recursos administrativos contra a(s) decisão(ões) da Comissão de Contratação.

9.2 O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico de protocolo e-docs (<https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F>). Os documentos deverão ser encaminhados para a **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021 - Grupo -**

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



## **GAPM - PMVA.**

9.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado.

9.4 A decisão dos recursos proferida pela Comissão de Contratação será soberana e irrecurável.

9.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

9.7 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO MUNICÍPIO:**

10.1 As responsabilidades das partes constam da minuta contratual que integra o Anexo IV deste Edital.

## **11 – DAS PENALIDADES**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A licitante ou a contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, que serão aplicadas a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município.

11.3 No tocante à multa esta será imposta conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas;
- b) 0,5% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor homologado, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até o limite de 5% (cinco por cento);
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, contados 10 (dez) dias do prazo estipulado, em caso de recusa em executar os serviços contrato;
- d) 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor homologado, por dia de atraso na demora em corrigir falha na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

e) 0,2% (dois por cento) para cada evento em que não se verifique o cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

11.4 Os valores das multas serão sempre atualizados até o mês da aplicação das mesmas utilizando IPCA-E como índice das penalidades previstas.

11.5 As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à contratada serão deduzidas dos pagamentos efetuados.

11.6 Não havendo pagamento a fazer à Contratada, serão as multas e outros débitos descontados na garantia prestada para a execução do contrato. Caso o valor da garantia não seja suficiente para o devido pagamento, a dívida restante será inscrita na Dívida Ativa para cobrança executiva, ficando a empresa suspensa de participar de quaisquer outras licitações promovidas pela Prefeitura enquanto não quitada a dívida.

11.7 Em caso de revisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a X do Art. 155 da Lei 14.133/2021, poderá a contratada em benefício da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a garantia prestada, sem direito a reclamação ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades, inclusive as multas a serem previstas no edital.

11.8 Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IPCA-E na forma da lei, conforme variação do VRTE e da UFMVA .

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA OS ATOS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:**

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.3 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

12.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

12.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na plataforma de licitação utilizada pelo município, quando se tratar de credenciamento realizado na forma eletrônica e no sítio da administração, em todos os casos, no prazo estabelecido no item 15.2.

## **13 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Unidade:** 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Programa:** 050100.0412300072.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

**Fonte de Recurso:** 150000009999

**Ficha:** 0000091

## **14 - DO DESCREDENCIAMENTO:**

14.1 A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

**31.723.570/0001-33**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.2 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 15.1, 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.

14.4 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.

## **15 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

15.1 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.

15.2 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.

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

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 A inscrição do interessado importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

16.2 As datas estabelecidas neste estão sujeitas a alterações, que serão comunicadas aos interessados.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, que decidirá com base na legislação vigente.

17.4 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Requerimento de participação;

Anexo IV - Minuta do Contrato Administrativo.

Vargem Alta - ES, 07 de novembro de 2024.

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

ETP Nº. 009/2024 - RETIFICAÇÃO

Data da Elaboração: 23/10/2024

### Secretaria/servidor responsável:

- Secretaria Municipal de **Finanças** – Servidor **Viviane de Oliveira Néspoli**
- Cargo: Assessora de Compras
- Secretário(a): **Emerson Cereza Souza**

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A contratação de serviços bancários de arrecadação de receitas públicas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, por meio de boleto bancário com código de barras no padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, na modalidade cobrança com registro, justifica-se pela necessidade de alta disponibilidade do alcance dos serviços a sociedade, particularmente no tocante ao recolhimento de tributos municipais.

1.2 O serviço de arrecadação de receitas públicas no âmbito da PMVA mostra-se indispensável, visto que o mesmo exige alto grau de disponibilidade dos serviços, e com uma infraestrutura adequada que garantam o bom atendimento dos munícipes, assim como o controle eficaz e segurança nas operações financeiras.

1.3 Uma vantagem significativa na utilização de serviços de arrecadação por meio da rede bancária é a possibilidade de ultrapassar fronteiras, principalmente com o advento do processo eletrônico. Atualmente a PMVA disponibiliza serviços on-line, possibilitando que os contribuintes emitam seus DAM's de qualquer lugar com acesso à internet.

1.4 Na realização dos estudos para verificação de como o mercado atua nesse seguimento, em razão de particularidades exigidas pelo sistema de arrecadação municipal da PMVA, é imprescindível a integração tecnológica entre o sistema automatizado da instituição bancária que prestará o serviço com o sistema de arrecadação municipal, o que enseja um investimento. Sabe-se que as instituições da rede bancária utilizam o padrão FEBRABAN de boletos, e que em princípio, todas poderiam fornecer esse tipo de serviço PMVA.

### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

2.1 Para definição e especificação dos requisitos da demanda foram feitos os seguintes levantamentos:

2.1.1 Os sistemas utilizados e arquivos deverão apresentar compatibilidade com os sistemas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, devendo ser declarado pela instituição. Para integração das informações, e adequação dos relatórios e baixas bancárias.

2.1.2 A instituição deverá prestar todo o suporte suficiente para instalação dos aplicativos e demais ferramentas para operacionalização dos serviços, devendo disponibilizar suporte remoto para situações específicas.

2.1.3 Todas as funcionalidades deverão estar disponíveis para a equipe de operação da PMVA, não sendo necessária a intervenção por parte da instituição, ressalvados casos específicos conforme demanda.

2.1.4 A instituição que se credenciar deverá ter agência física instalada e regular no município de Vargem Alta, sendo essencial que tenha estrutura física de pessoal para atendimento as demandas da Prefeitura, e para os direcionamentos necessários.

2.1.5 Não serão admitidas a participar do presente credenciamento:

a) Instituições financeiras e entidades representativas do funcionalismo que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

b) Instituições financeiras e entidades representativas do funcionalismo que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;

c) Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

3.1 Para determinar a melhor abordagem na prestação de serviços foi levado em consideração os seguintes pontos:

3.1.1 **CONTRATAÇÃO DIRETA DE BANCOS PÚBLICOS E PRIVADOS:** que oferece vantagens como experiência consolidada, ampla rede de atendimento e alta segurança. No entanto, essa opção apresenta desvantagens, como taxas de juros potencialmente menos competitivas, flexibilidade limitada nas negociações e condições de crédito padronizadas – Exceto os bancos considerados oficiais pelos Poderes, os quais a PMVA está vinculada pelas transferências vinculadas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

3.1.2 CREDENCIAMENTO DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO: que pode proporcionar taxas de juros mais baixas, atendimento personalizado e potencial retorno financeiro aos cooperados. As desvantagens incluem a capacidade de atendimento limitada em comparação aos grandes bancos, restrições regulatórias e menor abrangência geográfica.

3.1.3 CREDENCIAMENTO DE FINTECHS E INSTITUIÇÕES DIGITAIS: conhecidas por seus processos rápidos e simplificados, inovação tecnológica e condições financeiras atrativas. Entretanto, essas entidades ainda estão em fase de consolidação em termos de confiabilidade e segurança, possuem menos experiência e podem carecer de estrutura física necessária para atender o porte da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

3.1.4 ADOÇÃO DE MODELOS HÍBRIDOS, COMBINANDO DIFERENTES TIPOS DE INSTITUIÇÕES: o que oferece a vantagem de combinar as melhores características de cada tipo de entidade, proporcionando uma gama diversificada de opções para a PMVA. Contudo, essa opção pode acarretar uma complexidade adicional na gestão e coordenação entre múltiplas entidades, além de possíveis dificuldades de integração de sistemas.

3.1.5 A análise técnica concluiu que o modelo de credenciamento de múltiplas entidades é a solução mais adequada para atender às necessidades da PMVA e dos contribuintes. A decisão baseia-se na diversidade de opções que garante acesso a uma gama de produtos e serviços, permitindo que os contribuintes tenham diversas opções para pagar e arcar com suas obrigações junta esta Prefeitura Municipal. Além disso, a concorrência entre diferentes entidades financeiras promove melhores condições de gerenciamento, como taxas, prazos de geração de arquivos e disponibilidade dos valores, flexibilidade nas condições contratuais.

3.1.6 A participação de bancos tradicionais e cooperativas de crédito adiciona uma camada de segurança e confiabilidade.

3.1.7 Sob a perspectiva econômica, a escolha pelo credenciamento de múltiplas entidades justifica-se pela redução de custos, uma vez que a concorrência entre entidades tende a resultar em taxas mais baixas para execução dos serviços de arrecadação. A variedade de opções permite uma melhor abrangência dos serviços públicos, facilitando o pagamento por parte dos devedores/contribuintes.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 Consiste contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de arrecadação de receitas públicas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (consequentemente abertura de contas bancárias na instituição para gerenciamento dos valores, pagamento de fornecedores, etc), por meio de boleto bancário registrado com código de barras em padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

modalidade cobrança com registro, a ser recolhido através dos meios disponíveis (terminal de autoatendimento, internet, etc.), com prestação de contas diária, pelo contratado, dos valores arrecadados, mediante condições estabelecidas no termo de referência.

4.2 Com base nas necessidades descritas para a Secretaria Municipal da Finanças, justifica-se a abertura de uma licitação para Credenciamento de entidades financeiras, em prestar serviços bancários de arrecadação de receitas públicas. Este credenciamento visa estabelecer uma rede de instituições financeiras qualificadas, que possam oferecer condições vantajosas de arrecadação para os contribuintes e para a PMVA no que tange as taxas, garantindo segurança, transparência nas operações. Uma das razões específicas para essa necessidade é o:

4.3 Credenciamento de Entidades: através de publicação de edital licitatório visando a convocação de instituições financeiras interessadas. Análise criteriosa das propostas para selecionar entidades que atendam aos requisitos estabelecidos.

4.4 Para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, as entidades financeiras credenciadas deverão atender às seguintes exigências de manutenção e assistência técnica:

4.5 Quanto a manutenção dos sistemas, sendo realizado pelas entidades com atualizações regulares mantendo seus sistemas de gestão e operação sempre atualizados, e por conseguinte, garantindo a eficiência no processamento dos arquivos de pagamento.

4.6 A segurança da informação também deve ser aplicada, implementando medidas robustas de segurança da informação para proteger os dados dos contribuintes e da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

4.7 Quanto a assistência técnica, havendo um suporte técnico permanente por meio da disponibilização de suporte técnico permanente para atendimento de eventuais problemas ou dúvidas dos servidores e da administração municipal, juntamente com um canal de atendimentos no estabelecimento da entidade, sendo eficaz, acessível por telefone, e-mail ou presencialmente, para resolução de questões relacionadas aos arquivos de recebimento e questões contratuais.

4.8 Quanto ao monitoramento e relatórios prestados pela entidade, devendo ser periódicos os envios dos relatórios à administração municipal, detalhando as operações realizadas, e outras informações relevantes.

4.9 A Solução determinada para a presente contratação é a do credenciamento de entidades que forneçam todas as soluções detalhadas na relação dos itens, sendo esta considerada a mais vantajosa para o Município de Vargem Alta/ES.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras

4.10 O objeto não se enquadra como bem de luxo conforme previsão do Artigo 20 de Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.103/2024.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES - Para o dimensionamento do quantitativo, foi realizada consulta junto ao Secretário de Finanças quanto ao histórico de arrecadação e emissão de DAM's, e foi apurado os seguintes números:

ANO	QUANTIDADE DE DAM's EMITIDOS E PAGOS	OBS
2023	8130	
2024	356	ATÉ AGOSTO, SEM O LANÇAMENTO DO IPTU E TMRS

**OBS:** Foram utilizados apenas as emissões de IPTU e TMRS, dessa forma diante das multas e demais taxas emitidas pela Secretaria de Finanças que são variáveis, o quantitativo tende ser maior.

5.2 A estimativa das quantidades é apenas para base de planejamento, sendo que os custos serão vinculados a arrecadação, e a Secretaria de Finanças busca o aumento da arrecadação municipal, conseqüentemente o aumento dos números de emissão.

**(Valor estimado, não podendo a prestação do serviço ser condicionada ou limitada aos quantitativos estimados neste documento).**

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 De acordo com as pesquisas de mercado estima-se um montante de **R\$ 42.430,00**.

**(Valor estimado, não podendo a prestação do serviço ser condicionada ou limitada aos quantitativos estimados neste documento).**

## 7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1 Considerando a solução apresentada, em que será licitado, se vislumbra a possibilidade de parcelamento da contratação, especialmente pela necessidade e valor do serviço, ainda, o fracionamento seria considerado atrativo ao objeto para obtenção do resultado pretendido, desde que preenchido os requisitos previstos neste documento e no TR, e que as divisões sejam viáveis para os sistemas desta Prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo deste serviço seja atendido, devendo as instituições credenciadas disponibilizarem os sistemas e o suporte necessário.

## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

9.1 A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024, no compromisso de conquistar os resultados previamente estabelecidos por esta Secretaria Municipal de Finanças.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1 Com a contratação do objeto, a Prefeitura Municipal, especificamente esta Secretaria Municipal de Finanças espera proporcionar uma maior facilidade aos contribuintes no momento do pagamento dos débitos junta a esta Fazenda Municipal. Facilitando o pagamento espera-se aumento na arrecadação municipal e ainda uma redução no número de inadimplentes.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

11.1 Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser implementada, pois todas as funcionalidades deverão ser fornecidas e instaladas pela instituição credenciada.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1 Até o momento não foi identificado grandes impactos ambientais sendo que a contratação consiste em informações e soluções sistêmicas, mas de qualquer forma a empresa deverá ser responsável por qualquer dano proveniente da execução do objeto.

## **13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Desta forma, esta equipe/comissão de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

13.2 Em tempo, sugere-se como modalidade de licitação **INEXIGIBILIDADE**, de acordo com a Lei 14.133/2021 (art. 78), e DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, **em regime de empreitada por preço global**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

---

**VIVIANE DE OLIVEIRA NÉSPOLI**

Assessora Especial de Compras

Matrícula nº 0002316

**EMERSON CEREZA SOUZA**

Secretário Municipal de Finanças

Decreto nº 5284/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ANEXO I

### MAPA DE RISCOS

- Fase de planejamento  
 Fase de seleção do fornecedor  
 Fase de gestão do contrato

**RISCO 01:** Seleção de exigências e características técnicas insuficientes.

**PROBABILIDADE (P)**     Baixa     Média     Alta    **PRODUTO (P x I)**  
**IMPACTO (I)**         Baixa     Média     Alta    **ALTA**

ID	DANO	
1.	Contratação frágil com possível encerramento contratual.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Pesquisas de mercado, e consultas aos setores técnicos.	SECRETARIA DE FINANÇAS
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Registros complementares com base nas regras e instituições como o Banco Central.	SECRETARIA DE FINANAÇS

**RISCO 02:** Licitação não realizada em tempo hábil

**PROBABILIDADE (P)**     Baixa     Média     Alta    **PRODUTO (P x I)**  
**IMPACTO (I)**         Baixa     Média     Alta    **ALTA**

ID	DANO	
1.	Atrasos na ampliação dos serviços.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Consubstanciar o TR para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação do Edital.	ELABORADOR DO TR
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.	SETOR DE LICITAÇÕES

---

Servidor responsável pela elaboração



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ANEXO I

### MAPA DE RISCOS

- Fase de planejamento
- Fase de seleção do fornecedor
- Fase de gestão do contrato

**RISCO 01:** Contratação de empresa que não tenha capacidade para a execução do contrato.

**PROBABILIDADE (P)**     Baixa     Média     Alta    **PRODUTO (P x I)**

**IMPACTO (I)**         Baixa     Média     Alta    **Média**

ID	DANO	
1.	Atraso na ampliação dos serviços, podendo impactar na receita municipal e nas vantagens econômicas que podem surgir com a ampliação do serviço.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Avaliação criteriosa dos documentos de habilitação dos licitantes e da capacidade técnica operacional da empresa.	SETOR DE LICITAÇÕES / AGENTE DE CONTRATAÇÃO
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Notificações tempestivas à contratada e/ou Recessão contratual.	FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável pela elaboração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ANEXO I

### MAPA DE RISCOS

- Fase de planejamento
- Fase de seleção do fornecedor
- Fase de gestão do contrato

**RISCO 01:** Atraso na disponibilização dos arquivos

<b>PROBABILIDADE (P)</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	<b>PRODUTO (P x I)</b>
<b>IMPACTO (I)</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<b>Alta</b>

ID	DANO	
1.	Atrasos nos prazos de entregas dos arquivos de resposta.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Fiscalizar o contrato sobre os prazos de execução para entrega dos produtos.	FISCAL DE CONTRATO
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Aplicar penalidades previstas em contrato, para que a Contratada venha a cumprir todas as demandas de cada órgão.	FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

\_\_\_\_\_  
Servidor responsável pela elaboração



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

- Dispensa  
 **Inexigibilidade**  
 Pregão

### **TIPO**

- Menor Preço Global     Menor Preço por Lote     Menor Preço por Item

### **TIPO DE CONTRATAÇÃO**

- Bens                                     Serviços                                     Obras

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Credenciamento é CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Credenciamento será dividido em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao fornecedor interessado a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

1.4. Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

1.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais situações estão previstos neste Termo de Referência.

1.6. As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses, podendo ser alterado e sofrer variações nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**1.7 DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação (não) se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.**

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de serviços bancários de arrecadação de receitas públicas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, por meio de boleto bancário com código de barras no padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, na modalidade cobrança com registro, justifica-se pela necessidade de alta disponibilidade do alcance dos serviços a sociedade, particularmente no tocante ao recolhimento de tributos municipais.

O serviço de arrecadação de receitas públicas no âmbito da PMVA mostra-se indispensável, visto que o mesmo exige alto grau de disponibilidade dos serviços, e com uma infraestrutura adequada que garantam o bom atendimento dos munícipes, assim como o controle eficaz e segurança nas operações financeiras.

Uma vantagem significativa na utilização de serviços de arrecadação por meio da rede bancária é a possibilidade de ultrapassar fronteiras, principalmente com o advento do processo eletrônico. Atualmente a PMVA disponibiliza serviços on-line, possibilitando que os contribuintes emitam seus DAM's de qualquer lugar com acesso à internet.

Na realização dos estudos para verificação de como o mercado atua nesse seguimento, em razão de particularidades exigidas pelo sistema de arrecadação municipal da PMVA, é imprescindível a integração tecnológica entre o sistema automatizado da instituição bancária que prestará o serviço com o sistema de arrecadação municipal, o que enseja um investimento. Sabe-se que as instituições da rede bancária utilizam o padrão FEBRABAN de boletos, e que em princípio, todas poderiam fornecer esse tipo de serviço PMVA.

## **3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

Página 2 de 24

31.723.570/0001-33



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras

## 3.1 – Resumo da pesquisa de mercado:

SERVIÇO	COTAÇÕES							MÉDIA
	SICREDI (DIRETO)	CAIXA (PMVA)	BB (PMVA)	ITAÚ (PAÍNEL)	BB (RJ)	SANTANDER (SP)		
RECEBIMENTO VIA GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 3,50	R\$ 10,95	R\$ 3,00	-	R\$ 6,52	R\$ 3,10	R\$ 5,41	
RECEBIMENTO CAIXA ELETRÔNICO	R\$ 1,00	R\$ 2,75	R\$ 3,00	R\$ 2,09	R\$ 2,62	R\$ 2,73	R\$ 2,37	
RECEBIMENTO VIA AGENTE CREDENCIADO	R\$ 1,50	R\$ 3,65	R\$ 3,00	R\$ 2,37	R\$ 3,31	-	R\$ 2,77	
RECEBIMENTO VIA DÉBITO EM CONTA	R\$ 1,00	-	-	-	R\$ 2,62	R\$ 2,89	R\$ 2,17	
RECEBIMENTO VIA INTERNET BANKING	R\$ 1,00	R\$ 2,00	R\$ 3,00	R\$ 1,95	R\$ 2,46	R\$ 2,56	R\$ 2,16	
RECEBIMENTO VIA MOBILE	R\$ 1,00	R\$ 2,00	-	-	R\$ 2,46	R\$ 2,56	R\$ 2,01	
RECEBIMENTO VIA PIX	-	-	R\$ 2,00	R\$ 0,94	R\$ 3,20	-	R\$ 2,05	

## 3.2 – Média da Pesquisa de Mercado:

COTAÇÕES	
SERVIÇO	MÉDIA
RECEBIMENTO VIA GUICHÊ DE CAIXA	R\$ 5,41
RECEBIMENTO CAIXA ELETRÔNICO	R\$ 2,37
RECEBIMENTO VIA AGENTE CREDENCIADO	R\$ 2,77
RECEBIMENTO VIA DÉBITO EM CONTA	R\$ 2,17
RECEBIMENTO VIA INTERNET BANKING	R\$ 2,16
RECEBIMENTO VIA MOBILE	R\$ 2,01
RECEBIMENTO VIA PIX	R\$ 2,05

### 3.2.1 Valor estimado:

SERVIÇOS BANCÁRIOS				
SERVIÇO	UND. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
RECEBIMENTO VIA GUICHÊ DE CAIXA	UNIDADE	200	R\$ 5,41	R\$ 1.082,00
RECEBIMENTO CAIXA ELETRÔNICO	UNIDADE	200	R\$ 2,37	R\$ 474,00
RECEBIMENTO VIA AGENTE CREDENCIADO	UNIDADE	4000	R\$ 2,77	R\$ 11.080,00
RECEBIMENTO VIA DÉBITO EM CONTA	UNIDADE	1200	R\$ 2,17	R\$ 2.604,00
RECEBIMENTO VIA INTERNET BANKING	UNIDADE	450	R\$ 2,16	R\$ 972,00
RECEBIMENTO VIA MOBILE	UNIDADE	4000	R\$ 2,01	R\$ 8.040,00
RECEBIMENTO VIA PIX	UNIDADE	3500	R\$ 2,05	R\$ 7.175,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 31.427,00</b>

Obs: Os quantitativos foram estimados considerando as expectativas internas e os registros internos. Os quantitativos se mostram variáveis e difíceis de serem estimados pelo fato de existirem multas, taxas e demais cobranças que não se configuram como periódicas.  
Dessa forma, os quantitativos são variáveis, não podendo a contratação ser limitada a esses.

3.3 – A referida contratação permitirá que a Prefeitura Municipal de Vargem Alta faça a abertura de contas bancárias sem limite de quantitativo, para gerenciamento da arrecadação e utilização dos valores para pagamento de seus fornecedores e demais obrigações.

3.4 – As contas deverão seguir padronização legal, conforme a legislação pertinente, principalmente quanto a Lei Orgânica do município (LEI ORGÂNICA Nº 01, DE ABRIL DE 1990).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

3.5 – As contas que vierem a ser abertas pela Prefeitura deverão ter nomenclatura específica, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças.

## **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<p><b>Órgão:</b> 050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS <b>Unidade:</b> 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS <b>Programa:</b> 050100.0412300072.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS <b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA <b>Fonte de Recurso:</b> 150000009999 <b>Ficha:</b> 0000091</p>
--

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

### **Secretaria Municipal de Finanças**

**Endereço:** Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

**CEP:** 29.295-000

**Horário:** Segunda à Sexta de 12h – 17h

**Contato:** (28) 3528-1900 / [financaspmva.es@gmail.com](mailto:financaspmva.es@gmail.com), ou [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br)

## **6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 30 dias, contados do(a) Ordem de Serviço, em remessa única e/ou conforme demanda.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados de forma on-line e física nos terminais e demais pontos que a contratada vier a disponibilizar conforme os itens previstos, tendo como endereço de referência para comunicação com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta: Rua Vereador Pedro Israel David, S/n, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga).

~~6.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a .... ( ) MESES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.~~

6.4 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

7.1.1 Conforme descrito do ETP não foram identificados riscos ambientais ou similares.

7.2 (Não) Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

7.3.1 Não há necessidade de garantia da contratação sendo que os valores serão recebidos em conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, com autonomia total para movimentação dos valores.

7.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de inexigibilidade (CREDENCIAMENTO), na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5.1. Habilitação Jurídica

~~( ) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;~~

~~( ) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;~~

~~( ) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

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

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

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

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

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

~~( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.~~

~~( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).~~

( X ) Ato de autorização para operar no sistema financeiro nacional, emitido pelo Banco Central do Brasil.

Página 7 de 24

31.723.570/0001-33



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

(X) Certidão emitida pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (DEORF), que comprove:

- A condição da Instituição Financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
- Que a Licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ou por Órgãos Públicos de fiscalização.
- não apresentem debito junto à Fazenda Municipal e não sejam omissas no cumprimento de suas obrigações tributárias;

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

## 7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

( X ) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

( X ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

( X ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

( X ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

~~O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.~~

### 7.5.3. Qualificação econômico-financeira

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

(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

( X ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

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

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

#### 7.5.4. Qualificação técnica

~~( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.~~

~~( ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

~~Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~[...] \_\_\_\_\_~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

[...] \_\_\_\_\_

[...] \_\_\_\_\_

~~Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

~~Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

~~O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.~~

~~( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

Outras exigências de qualificação técnica:

[...]

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

~~( ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~( ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~( ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~( ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

~~( ) A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

(X) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

~~e) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;~~

~~d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;~~

~~e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e~~

~~f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

( X ) A Credenciada deverá ter agência física no município de Vargem Alta para eventuais assessorias e orientações. A instalação poderá ser posterior ao credenciamento, desde que o prazo para instalação seja aprovado previamente pela Administração.

## **8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO**

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

### **Fiscal Titular**

Nome do servidor: Liliani Lunz Fassarella Carletti

Nº matrícula: 000689



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

Função/ Cargo: Técnico em Contabilidade

Lotação: Setor de Tesouraria

## **Fiscal Suplente**

Nome do servidor: Luciana Grillo Ferreira

Nº matrícula: Luciana Grillo Ferreira

Função/ Cargo: Gerente de Fiscalização / Assessora de Arrecadação de Tributos e Fiscalização

Lotação: Setor Tributário

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

9.1 A contratada deverá seguir e atender todos os itens e exigências do Edital, e as exigências da FEBRABAN.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

10.2. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no endereço eletrônico da SFI ([financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br)) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.

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

10.3.1. 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

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

10.4.1. Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: medição;

b) Tipo de pagamento: por demanda.

10.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

10.9. 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.

10.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vargem Alta, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

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

10.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

10.13. 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.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

h) demais condições constantes do edital de licitação.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

n) Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;

o) 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;

p) 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>.”

q) 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;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

- s) Encaminhar à SFI<sup>1</sup> arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SFI, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos previstos no item 16.1;
- x) Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;
- y) 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;
- z) 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;
- aa) Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;
- ab) 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

<sup>1</sup> SFI – Secretaria Municipal de Finanças.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

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 de Finanças.

ac) Comunicar à contratante por meio da Secretaria Municipal de Finanças à existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.

ad) 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, de acordo com as normas definidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

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

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

ag) 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.

ah) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

12.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.6. O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

12.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.11. A contratação ocorrerá mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, porquanto o objeto da contratação adotará como instrumento auxiliar o Credenciamento, dada a possibilidade de o contribuinte ou usuário selecionar o contratado que prestará o serviço, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021.

12.12. O Edital de credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de modo a permitir o cadastro permanente de novos interessados.

12.13. A Administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

12.13.1. O Edital de credenciamento terá vigência de 01 (um) ano.

12.14. Penalidades:

12.14.1. A licitante ou a contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, que serão aplicadas a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município.

No tocante à multa esta será imposta conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas;
- b) 0,5% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor homologado, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até o limite de 5% (cinco por cento);
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, contados 10 (dez) dias do prazo estipulado, em caso de recusa em executar os serviços contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

d) 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor homologado, por dia de atraso na demora em corrigir falha na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);

e) 0,2% (dois por cento) para cada evento em que não se verifique o cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

- Os valores das multas serão sempre atualizados até o mês da aplicação das mesmas utilizando IPCA-E como índice das penalidades previstas.

- As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à contratada serão deduzidas dos pagamentos efetuados.

- Não havendo pagamento a fazer à Contratada, serão as multas e outros débitos descontados na garantia prestada para a execução do contrato. Caso o valor da garantia não seja suficiente para o devido pagamento, a dívida restante será inscrita na Dívida Ativa para cobrança executiva, ficando a empresa suspensa de participar de quaisquer outras licitações promovidas pela Prefeitura enquanto não quitada a dívida.

12.14.2. Em caso de revisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a X do Art. 155 da Lei 14.133/2021, poderá a contratada em benefício da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a garantia prestada, sem direito a reclamação ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades, inclusive as multas a serem previstas no edital.

12.15. Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IPCA-E na forma da lei, conforme variação do VRTE<sup>2</sup> e da UFMVA<sup>3</sup>.

Vargem Alta, ES, 23 de outubro de 2024.

## **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<sup>2</sup> VRTE - Valor de Referência do Tesouro Estadual.

<sup>3</sup> UFMVA – Unidade Fiscal do Município de Vargem Alta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Compras*

---

**Nome:** Viviane de Oliveira Néspoli (Setor de Compras)

**Nº Matricula:** 002316

**Assinatura:**

## **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Nome:** Emerson Cereza Souza

**Nº Matricula:** 009466

**Assinatura:**



**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

**À**  
**Comissão de Contratação**  
**Prefeitura Municipal de Vargem Alta**

**Ref.: Credenciamento 004/2024**

A empresa....., inscrita no CNPJ N ° ....., respeitosamente comparece perante o Município de Vargem Alta a fim de **REQUERER A PARTICIPAÇÃO** no **Credenciamento nº 004/2024**, que tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL.

Na oportunidade, informa que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação, bem como não se encontra em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por fim, informa também que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Pede deferimento.

Vargem Alta/ES, ..... de ..... de 2024.

.....  
Nome legível e assinatura do representante legal  
CPF nº



## ANEXO IV

### MINUTA CONTRATUAL

ID: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contrato que entre si celebram o Município de Vargem Alta e....., para o fim exposto nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, matrícula 010107, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., por seu representante legal, Sr. ....<sup>1</sup>, doravante denominada, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato visando o **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL**, considerando o resultado do Credenciamento Nº 004/2024 – Processo 2024-VRB39, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é o **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE QUALQUER TIPO DE RECEITA PÚBLICA DE COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, NO PADRÃO FEBRABAN, MEDIANTE SUAS AGÊNCIAS OU CONVENIADAS, EM ABRANGÊNCIA NACIONAL**, conforme o Edital de Credenciamento Nº 004/2024 e seus anexos, os quais serão observados, rigorosamente, pelos técnicos da Municipalidade durante as fiscalizações, segundo o Edital e demais especificações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - O prazo para prestação dos serviços é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

2.3 - O início da prestação dos serviços dar-se-á em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento, após homologação do certame e assinatura do contrato.

2.4 - A prorrogação do prazo de execução do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 - Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor mensal de **R\$ .....** (.....), conforme proposta de preços.

3.2 - Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IPCA-E na forma da lei, conforme variação do VRTE

<sup>1</sup> Os dados dos representantes estão registrados no CADASTRO DE FORNECEDORES do Município de Vargem Alta, estando os mesmos disponíveis para os órgãos de fiscalização e controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**31.723.570/0001-33**



e da UFMVA.

**CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

4.2 - O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no endereço eletrônico da SFI (financas@vargemalta.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.

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

4.3.1 - 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.

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

4.4.1 - Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: medição;

b) Tipo de pagamento: por demanda.

4.5 - A(s) nota(s) fiscal(is) ou documento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser emitida(s) para cada fonte de recurso, com a razão social, cnpj e endereço completo do órgão requisitante, constantes na ordem de serviços.

4.6 - 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.

4.7 - 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.

4.8 - A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

4.9 - 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.

4.10 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

4.10.1 - Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

4.10.2 - Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vargem Alta, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

4.10.3 - Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

4.11 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

4.12 - É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

4.13 - 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.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

5.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

5.1.1 - Comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;



- 5.1.2 - Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 5.1.3 - Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 5.1.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do termo de referência;
- 5.1.5 - Observar para que durante a vigência do Credenciamento sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 5.1.7 - Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 5.1.8 - Demais condições constantes do edital de licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

### **6.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 6.1.1 - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 6.1.2 - Ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 6.1.3 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- 6.1.4 - Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 6.1.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- 6.1.6 - Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 6.1.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 6.1.8 - Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 6.1.9 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 6.1.10 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 6.1.11 - Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 6.1.12 - Receber as importâncias consignadas em documentos próprios de arrecadação padronizados, observadas as instruções específicas de cada tipo de receita;
- 6.1.13 - 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

- 6.1.14 - 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>.”
- 6.1.15 - 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;
- 6.1.16 - Excluir do sistema do débito automático em conta corrente o contribuinte correntista que requerer por meio de formulário próprio, tal providência;
- 6.1.17 - Encaminhar à SFI arquivo magnético, contendo os clientes optantes pelo débito automático em conta corrente com periodicidade diária;
- 6.1.18 - 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;
- 6.1.19 - 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;
- 6.1.20 - 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;
- 6.1.21 - Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro horas), após notificação pela SFI, as inconsistências e/ou erros identificados nos arquivos previstos no item 16.1;
- 6.1.22 - Responsabilizar-se por todos os recebimentos efetuados por meio de agentes recebedores por elas credenciados;
- 6.1.23 - 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;
- 6.1.24 - 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;
- 6.1.25 - Centralizar em uma única agência o produto da arrecadação efetuado por suas diversas agências e/ou agentes recebedores;
- 6.1.26 - 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 de Finanças.
- 6.1.27 - Comunicar à contratante por meio da Secretaria Municipal de Finanças à existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilite o cumprimento das responsabilidades assumidas.
- 6.1.28 - 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, de acordo com as normas definidas pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 6.1.29 - Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.
- 6.1.30 - Prestar esclarecimentos solicitados aos funcionários e encarregados devidamente credenciados disponibilizando – lhes documentos, livros e papéis relativos à arrecadação.
- 6.1.31 - 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

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*

com o gestor e o fiscal, fornecendo-lhes informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.

6.1.32 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

7.1 - Fica designado (a) o (a) servidor (a) Liliani Lunz Fassarella Carletti - Matrícula 000689 (titular) e Luciana Grillo Ferreira – Matrícula 001196 (suplente) para a fiscalização deste contrato firmado com a empresa vencedora, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/2021.

7.2 - O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

7.3 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.5 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.6 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:**

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - A licitante ou a contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, que serão aplicadas a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município.

8.3 - No tocante à multa esta será imposta conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência formal, por escrito, sobre as irregularidades constatadas;
- b) 0,5% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor homologado, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, até o limite de 5% (cinco por cento);
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, contados 10 (dez) dias do prazo estipulado, em caso de recusa em executar os serviços contrato;

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

d) 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor homologado, por dia de atraso na demora em corrigir falha na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);

e) 0,2% (dois por cento) para cada evento em que não se verifique o cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

8.4 - Os valores das multas serão sempre atualizados até o mês da aplicação das mesmas utilizando IPCA-E como índice das penalidades previstas.

8.5 - As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à contratada serão deduzidas dos pagamentos efetuados.

8.6 - Não havendo pagamento a fazer à Contratada, serão as multas e outros débitos descontados na garantia prestada para a execução do contrato. Caso o valor da garantia não seja suficiente para o devido pagamento, a dívida restante será inscrita na Dívida Ativa para cobrança executiva, ficando a empresa suspensa de participar de quaisquer outras licitações promovidas pela Prefeitura enquanto não quitada a dívida.

8.7 - Em caso de revisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a X do Art. 155 da Lei 14.133/2021, poderá a contratada em benefício da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a garantia prestada, sem direito a reclamação ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades, inclusive as multas a serem previstas no edital.

8.8 - Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IPCA-E na forma da lei, conforme variação do VRTE e da UFMVA .

## **CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES:**

9.1 – É vedado à CONTRATADA:

9.1.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.1.2 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.1.3 - Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Município de Vargem Alta, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1 - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido este Contrato, com base em falta da Contratada, independentemente de interpelação judicial e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

10.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

10.1.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

10.1.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

10.1.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

10.1.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

10.1.6 - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

10.1.7 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

10.1.8 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

10.1.9 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.2 - O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

10.2.1 - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor

**31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191**



inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

10.2.2 - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

10.2.3 - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

10.2.4 - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

10.2.5 - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

10.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 observarão as seguintes disposições:

10.3.1 - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

10.3.2 - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

10.4 - A extinção do contrato poderá ser:

10.4.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.4.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.4.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia, caso houver;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:**

12.1 - Fica eleito o foro desta Comarca de Vargem Alta - ES, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa. E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 4 (quatro) vias de igual teor e único efeito.

Vargem Alta - ES, xx de xxxxxxxxxxxxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Contratado

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ELIESER RABELLO**  
PREFEITO MUNICIPAL  
SGAPM - GAPM - PMVA  
assinado em 07/11/2024 15:44:49 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 07/11/2024 15:44:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por JOÃO RICARDO CLÁUDIO DA SILVA (AGENTE DE CONTRATAÇÕES - GLIC - SEMAD - PMVA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-J0GJKL>