



JUATUBA
Prefeitura Municipal

CREDENCIAMENTO

001/2024

OBJETO

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 (doze) meses a partir da data de publicação do edital.

PRAZO DE CREDENCIAMENTO

Permanentemente aberto durante a vigência do edital.

FUNDAMENTAÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Decreto Municipal nº 2896, de 03 de fevereiro de 2023



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE JUATUBA, por meio do(a) Comissão Permanente de Contratação, realizará **CREDENCIAMENTO** para fins de contratação através da **Inexigibilidade 24/2024, processo administrativo nº 83/2024**, conforme objeto descrito abaixo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2896, de 03 de fevereiro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e se enquadra na hipótese do art. 35, inciso II do Decreto Municipal nº 2896, de 03 de fevereiro de 2023.

1.3. Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br, através do email licitacao@juatuba.mg.gov.br e Portal Nacional de Contratações Públicas (www.pncp.gov.br) PNCP.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

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

2.2. O interessado em participar do credenciamento responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas.

2.3. Não poderão participar do credenciamento:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;

2.3.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,



inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.5. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.6. A vedação de que trata o item 2.3.55 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.7. A observância das vedações dos itens acima é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados conforme o descritivo abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT./ ANUAL ESTIMADA	UNID.
001	012957	Prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados por um período de 12(doze) meses.	30.000	SV

3.2. Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente contrato, o CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO o valor de **R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos)** por recebimento, independente do canal de recebimento, valor este identificado através de pesquisa feita com instituições financeiras do município.

3.3. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, seguros em geral, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste regulamento.

3.4. Os interessados deverão protocolar o envelope com os documentos exigidos para o credenciamento conforme descrito no item 04 deste edital.

3.5. O quantitativo total poderá ser acrescido ou suprimido, de acordo com o interesse público, hipótese em que o(s) credenciado(s) será(ão) comunicado(s).

3.6. O quantitativo poderá ser dividido entre os interessados, com remanejamento em caso da necessidade da demanda, já que não há como prever onde o contribuinte efetuará o recolhimento das guias.

3.7. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.



4. DOS CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 Os documentos para credenciamento da instituição deverão estar contidos em um único envelope devidamente lacrado, identificado e direcionado ao Setor de Licitações, protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Juatuba, localizado na sede da Prefeitura Municipal na Praça dos Três Poderes s/nº, Centro- Juatuba/MG no horário de 08:00 às 16:00 horas (horário de expediente) de segunda à sexta-feira, com no mínimo os seguintes dizeres para identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA CHAMAMENTO PÚBLICO _____ INEXIGIBILIDADE _____ PROCESSO ADMINISTRATIVO _____ (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) (CNPJ) À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO- Setor de Licitações

4.2 O envelope com a documentação para o Credenciamento poderá ser enviada pelo correio no endereço descrito acima, porém a Comissão Permanente de Contratação não se responsabilizará por documentação enviada pelo correio não entregue em tempo hábil ou em outro local.

4.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.3.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.3.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.5 O interessado em credenciar-se deverá apresentar proposta contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Identificação da proponente com CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail.

a.1) Indicação da pessoa responsável para assinatura do termo de credenciamento e os dados bancários do credenciamento (nome e número do banco, da agência e da conta corrente).

a.1.1) A modificação da conta indicada após o credenciamento deverá ser comunicada, de forma expressa, 30 (trinta) dias antes do pagamento.

a.2) O e-mail indicado na proposta será utilizado para envio da minuta do Termo de Credenciamento, do Contrato e eventuais notificações que se fizerem necessárias. Caso ocorra mudança do endereço de e-mail, o credenciado deve comunicar formalmente a Administração, não cabendo justificativas para se eximir de responsabilidades, principalmente quanto ao cumprimento de prazos.

4.6 O interessado no credenciamento deverá comprovar preencher os requisitos de **HABILITAÇÃO** necessários para o credenciamento mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.6.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.6.1.2 Em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com sua última alteração (caso houver), devidamente registrados na Junta Comercial;



4.6.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

4.6.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

4.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

4.6.2.3 Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

4.6.2.4 Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

4.6.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);

4.6.2.6 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.6.2.7 Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT.

4.6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.6.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.6.4.1 Atestado (s) de capacidade técnica certificando que o agente financeiro prestou ou está prestando serviços equivalentes ao do objeto do presente Edital, para qualquer ente governamental, em nível de eficiência e qualidade.

4.7 Juntamente com a proposta de credenciamento e documentos de habilitação, o interessado apresentará também **declaração** que:

4.7.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.7.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.7.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.7.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.8 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.9 A falsidade das declarações de que tratam os itens acima sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.10 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4.11 Os documentos relacionados que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser emitidos nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de sessão de abertura dos envelopes.



4.12 Os documentos exigidos como requisitos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

4.13 Serão inabilitados os interessados que:

4.13.1 Deixarem de atender as condições de participação ou qualquer das exigências deste Edital;

4.13.2 Apresentarem documentos vencidos, incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade;

4.13.3 Ultrapassada a fase de habilitação, não mais caberá desqualificar os licitantes por motivos relacionados com sua habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a qualificação dos interessados;

4.13.4 A documentação dos inabilitados em hipótese alguma será devolvida ao interessado.

4.13.5 As instituições financeiras que forem inabilitadas poderão apresentar nova documentação, reiniciando todo o procedimento.

5 PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1 A documentação apresentada pelos interessados será analisada e julgada pela Comissão Permanente de Contratações conforme forem sendo recebidas, e as sessões de abertura serão divulgadas no site oficial da prefeitura e no diário oficial do município com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação.

5.2 As sessões serão realizadas na sala de licitações localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça dos Três Poderes s/nº, Centro- Juatuba/MG.

5.2.1 Caso haja alteração do local, o mesmo será divulgado no site oficial da prefeitura e no diário oficial do município.

5.3 O resultado das análises e das razões (deferimento ou indeferimento) será divulgado no Diário Oficial do Município.

5.4 Serão credenciadas todas as empresas que comprovarem a habilitação exigida neste edital, durante o período em que estiver aberto.

6 DA ANÁLISE E JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

6.1 O envelope contendo o pedido de credenciamento (proposta) e demais documentos exigidos neste Edital serão analisados pela Comissão Permanente de Contratação em sessão pública à ser agendada conforme descrito no item 5.1.

6.2 Havendo restrição nos documentos comprobatórios, será assegurado o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para regularização após a convocação.

6.2.1. Não sendo sanado o vício apontado, será indeferido o pedido de credenciamento e divulgado o resultado no Diário Oficial do Município.

6.3. Estando regulares os documentos apresentados, a Comissão Permanente de Contratação fará a abertura de processo administrativo para a formalização de Inexigibilidade de Licitação, tendo como instrumento contratual a minuta conforme anexo II.

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei 14133/21 e art. 40 do Decreto Municipal 2896/2023.

7.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.



7.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

7.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

7.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados para a Prefeitura de Juatuba no setor de protocolos instalado na sede da Prefeitura no endereço: Praça dos Três Poderes s/nº, Centro, Juatuba, no horário de 08:00 às 16:00 horas, ou encaminhados por email: licitacao@juatuba.mg.gov.br.

7.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (art 40 § 1º do Decreto Municipal 2896/2023)

7.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados após requerimento formalizado por protocolo ou email.

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação, salvo em decorrência de fato superveniente justificado.

8.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

8.1.3 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

8.1.5 fraudar o credenciamento;

8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 advertência;

8.2.2 multa;

8.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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



8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2 as peculiaridades do caso concreto

8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2, e 8.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato.

8.4.2 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato.

8.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, à 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4 à 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, à 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.



9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo email licitacao@juatuba.mg.gov.br a qualquer tempo.

9.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

9.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos moldes da publicação inicial.

10 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no site oficial da Prefeitura.

11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

11.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de até 05 (cinco) dias úteis.

11.4 O prazo de que trata o item 11.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11.5 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

11.6 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

12 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1 Todos os Credenciados poderão prestar os serviços após a assinatura dos contratos tendo em vista que a execução do objeto é dependerá exclusivamente à escolha de contribuinte.

13 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 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.

13.2 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.

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

13.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:



13.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

13.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

13.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

13.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 13.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 13.4.2 e 13.4.3, 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.

13.7 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.

13.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

14.1 O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação no PNCP.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.3 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência anexo.

15.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br.

15.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.5.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.5.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Juatuba, 12 de dezembro de 2024

JOSE MARCIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFÊRÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O credenciamento de agências bancárias faz-se necessário para atender as manutenções das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando ampliar a oferta de agentes bancários arrecadadores de impostos em nível municipal, ou seja, a facilitação do processo de arrecadação, abrangência do acesso da população a outros prestadores de serviços na área melhorando o atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente tendo maior dinamismo, efetividade e diminuição dos inadimplementos.

O referido procedimento está fundamentado nos termos do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021 que institui normas para licitações e Credenciamentos da Administração Pública.

A Lei de Licitações 14.133/21 em seu art. 17 prevê que as licitações preferencialmente deverão ser realizadas sobre a forma eletrônica, mas que a modalidade presencial poderá ser utilizada mediante justificativa.

Ocorre que para a realização do presente Credenciamento justifica-se a realização na forma presencial devido à inviabilidade técnica de sua realização na forma eletrônica. Atualmente as licitações municipais são realizadas na plataforma do governo federal através do [compras.gov](https://compras.gov.br) no qual dispõe da ferramenta para realização de credenciamento porém exige o cadastro do PCA- Plano Anual de Contratações no qual não foi elaborado para o ano de 2024.

O Credenciamento pela hipótese prevista no art. 79 inciso II da Lei 14133/21 e também regulamentado pelo Decreto Municipal 2896/2023, na qual se dá pela seleção a critério de terceiros, não gerará disputa pela contratação dando oportunidade de contratação a todos quanto se interessarem em credenciar para a execução de prestação de serviços bancários.

Sendo assim essa administração entende que não haverá desvantagens na realização do Credenciamento de forma presencial até mesmo porque a adesão ou licitação de outra plataforma somente para a execução do credenciamento gerará custos tanto à administração pública quanto aos participantes interessados.

Saliento ainda que todos os atos decorrente do presente processo administrativo para credenciamento serão divulgados no site oficial da Prefeitura e no PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas e as sessões públicas seguirão os padrões do art. 14 da Lei 14.133/21.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente deste termo de referência. Segue abaixo descrição o objeto a ser licitado:



ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT./ ANUAL ESTIMADA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
001	012957	Prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados por um período de 12(doze) meses.	30.000	SV	2,35	70.599,00

3.1 A instituição financeira credenciada prestará serviços de Arrecadação de Tributos municipais, nos seus canais de atendimentos, de acordo com o Termo de referência.

3.2 Não há por parte do Município obrigatoriedade ou garantia de um número mínimo de recebimentos.

3.3 Pela realização dos serviços, nenhum vínculo empregatício será criado com o Município, que também não será responsável por quaisquer encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais, deles decorrentes.

3.4 O credenciado é responsável por todos os impostos e taxas que incidam sobre a operação.

3.5 A qualidade dos serviços estará sujeita à fiscalização permanente do Município, velando-se, constantemente, pela manutenção das especificações deste Termo de Referência.

4 DA ESTIMATIVA DO VALOR A SER CONTRATADO

4.1 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente contrato, o CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO o valor de **R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos)** por recebimento, independente do canal de recebimento, valor este identificado através de pesquisa feita com instituições financeiras do município.

4.1.1 Nos preços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, seguros em geral, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste regulamento.

4.2 Estima-se que para os próximos 12 (doze) meses a arrecadação seja através de 30.000 guias efetivamente pagas, conforme levantamento de arrecadação referente ao ano de 2023.

4.2.1 As guias/boletos possuem layout padrão de arrecadação que utiliza código de barras, conforme determinado pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos).

4.2.2 O custo da emissão das guias tratadas no presente Termo de Referência ficará a cargo do Município;

4.3 O quantitativo total poderá ser acrescido ou suprimido, de acordo com o interesse público, hipótese em que o(s) credenciado(s) será(ão) comunicado(s).

4.4 O quantitativo poderá ser dividido entre os interessados, com remanejamento em caso da necessidade da demanda, já que não há como prever onde o contribuinte efetuará o recolhimento das guias.



5 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 Serão aceitas todas as propostas que atenderem aos requisitos de habilitação constantes no edital.

6 DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 As informações bancárias serão enviadas através de arquivos de remessa/retorno.

6.2 O repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, deverão ser através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Fazenda de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato. Ou seja, os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em 24 horas do corrido sempre que solicitado pela contratante.

6.3 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;

6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigido no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.5 É importante também ressaltar que sem o processamento do arquivo de retorno bancário a conciliação entre o Setor de Tributos e Contabilidade não será concluída, pois haverá divergências de recebimento/pagamento.

7 DAS GARANTIAS

7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O presente Contrato tem prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, a critério da administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será com justificativa e autorização da autoridade competente.

Justificativa: O serviço objeto dessa contratação é enquadrado como continuado tendo em vista que o mesmo se trata de uma prestação de serviços de arrecadação tributária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o maior número e instituições financeiras para atender os contribuintes em âmbito municipal.

9 DO REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos estimados, referenciados no relatório de pesquisa de preços em **03/12/2024**.

9.2 Após o interregno de um ano e a pedido do Contratado, os valores das tarifas inicialmente acordadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e/ou outro índice que vier a substituí-lo de acordo com a legislação em vigor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.



9.3 A solicitação deverá ser realizada para o setor de Controladoria Interna do município através do Setor de Protocolo 31 3535 8576 / protocolo@juatuba.mg.gov.br

9.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Compete à Secretaria Municipal de Fazenda requisitante a gestão, o acompanhamento, controle e fiscalização da execução do contrato.

10.2 Gestor responsável:

Nome	José Marcio de Oliveira
Função	Secretário Municipal de Fazenda Interino
Telefone	31 35358320

10.3 Fiscal responsável:

Nome	Elisângela da Silva Barbosa
Função	Chefe de Tesouraria
Unidade de serviço	Tesouraria
Telefone	3535-8289

10.4 Compete à Secretaria Municipal de Fazenda o acompanhamento e controle da execução do contrato;

10.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

10.7 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;

10.8 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração da prestação serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.9 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;

10.10 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11 DA FORMA DE PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS



11.1 O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação do município.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

Ficha: 0180/2024 - Natureza 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500.000.0000.000 - REC NÃO VINC

Dotação: 0610.04.0123.0100.2127

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

13 DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES

13.1 DA CONTRATANTE

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

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

13.1.3 Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações;

13.1.4 Remunerar a instituição pelos serviços efetivamente prestados;

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

13.1.6 Inserir no documento de arrecadação informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

13.1.7 Expedir quando necessárias normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

13.1.8 Dos direitos dos contribuintes municipais:

a) Ser regularmente atendido pela Instituição Financeira credenciada quando procurar pela prestação dos serviços;

b) Receber da Instituição Financeira credenciada informações necessárias relativas à prestação dos serviços;

c) Levar ao conhecimento do poder público Municipal as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes à prestação de serviços de arrecadação pela Instituição Financeira credenciada;

d) Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Instituição Financeira credenciada na prestação de serviços de arrecadação;

13.1.9 Privacidade quanto aos seus dados dispostos nos trâmites, pagamentos, respaldados pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.2 DA CONTRATADA

13.2.1 Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Fazenda, que estejam com todos os campos de



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

13.2.2 Arrecadar em toda sua rede de agências, independente da cidade a qual se localiza, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

13.2.4 Comunicar formalmente ao Município, em um prazo de 24 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

13.2.5 A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, BR CODE (PIX) ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

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

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

13.2.8 Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

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

13.2.10 Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e demais documentos da habilitação;

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

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

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

13.2.14 É vedado ao BANCO:

a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações, programas e/ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município, bem como dados dos contribuintes contidos nos trâmites conforme prevê na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709/2018.

b) Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante;

13.2.15 Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;



b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade. Dessa forma, o responsável pelo recebimento dos arquivos de remessa e retorno bancário, irá informar a instituição financeira onde a mesma terá 24 horas para o reenvio do arquivo correto.

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

13.2.17 Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações imediatamente, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 O CREDENCIANTE NÃO AUTORIZA O CREDENCIADO a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento do documento. A substituição do documento vencido é responsabilidade exclusiva do CREDENCIANTE;

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

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

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

Juatuba, 12 de dezembro de 2024.

JOSE MARCIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE JUATUBA E DE OUTRO LADO COMO "CONTRATADA", A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JUATUBA, CNPJ nº 64.487.614/0001-22, com sede na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro – Juatuba/MG, CEP: 35.675.000, neste ato representado pelo Sr. Antônio Adônis Pereira, Prefeito Municipal de Juatuba, doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXX, XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, tel XXXXXXXXXXXX/ XXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no **CNPJ XXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXX**, portador do CPF **XXXXXXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes. Tem entre si, justo e contratado o presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, cessão de direito de uso de bens e outras avenças, de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO

1.1- A presente Contratação decorre de **Inexigibilidade 24/2024, processo administrativo nº 83/2024, pelo procedimento auxiliar de Credenciamento 001/2024**, efetuada com base no **Parecer de Nº XXXXXXXXXX**, nos termos do inciso (HIPÓTESES DO ART. 5, DA LEI 14.133/2021) e legislação em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto do presente contrato é a, conforme especificado no termo de referência que é parte integrante do presente contrato, e a seguir:

Ficha: Dotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unid	Valor Unitário	Valor Total
XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX				

Total Geral : R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA



3.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 A instituição financeira credenciada prestará serviços de Arrecadação de Tributos municipais em seus canais de atendimentos, de acordo com o Termo de referência.

4.2 Não há por parte do Município obrigatoriedade ou garantia de um número mínimo de recebimentos.

4.3 Pela realização dos serviços, nenhum vínculo empregatício será criado com o Município, que também não será responsável por quaisquer encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais, deles decorrentes.

4.4 O credenciado é responsável por todos os impostos e taxas que incidam sobre a operação.

4.5 A qualidade dos serviços estará sujeita à fiscalização permanente do Município, velando-se, constantemente, pela manutenção das especificações deste Termo de Referência.

4.6 As informações bancárias serão enviadas através de arquivos de remessa/retorno.

4.7 O repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, deverão ser através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Fazenda de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato. Ou seja, os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em 24 horas do corrido sempre que solicitado pela contratante.

4.8 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;

4.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigido no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.10 É importante também ressaltar que sem o processamento do arquivo de retorno bancário a conciliação entre o Setor de Tributos e Contabilidade não será concluída, pois haverá divergências de recebimento/pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total da contratação será de

6.2 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente contrato, o CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO o valor de **R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos)** por recebimento, independente do canal de recebimento.



6.3 Nos preços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, seguros em geral, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste regulamento.

6.4 O quantitativo poderá ser dividido entre os interessados, com remanejamento em caso da necessidade da demanda, já que não há como prever onde o contribuinte efetuará o recolhimento das guias.

6.5 O quantitativo total poderá ser acrescido ou suprimido, de acordo com o interesse público, hipótese em que o(s) credenciado(s) será(ão) comunicado(s).

6.6 O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação do município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos estimados, referenciados no relatório de pesquisa de preços em **03/12/2024**.

7.2 Após o interregno de um ano e a pedido do Contratado, os valores das tarifas inicialmente acordadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e/ou outro índice que vier a substituí-lo de acordo com a legislação em vigor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

7.3 A solicitação deverá ser realizada para o setor de Controladoria Interna do município através do Setor de Protocolo 31 3535 8576 / protocolo@juatuba.mg.gov.br

7.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATANTE

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

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

8.1.4 Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações;

8.1.5 Remunerar a instituição pelos serviços efetivamente prestados;

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

8.1.7 Inserir no documento de arrecadação informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;



8.1.8 Expedir quando necessárias normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

8.1.9 Dos direitos dos contribuintes municipais:

e) Ser regularmente atendido pela Instituição Financeira credenciada quando procurar pela prestação dos serviços;

f) Receber da Instituição Financeira credenciada informações necessárias relativas à prestação dos serviços;

g) Levar ao conhecimento do poder público Municipal as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes à prestação de serviços de arrecadação pela Instituição Financeira credenciada;

h) Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Instituição Financeira credenciada na prestação de serviços de arrecadação;

8.1.10 Privacidade quanto aos seus dados dispostos nos trâmites, pagamentos, respaldados pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.2 DA CONTRATADA

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

8.2.3 Arrecadar em toda sua rede de agências, independente da cidade a qual se localiza, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

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

8.2.5 Comunicar formalmente ao Município, em um prazo de 24 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

8.2.6 A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, BR CODE (PIX) ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

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

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

8.2.9 Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

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

8.2.11 Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e demais documentos da habilitação;



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

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

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

8.2.15 É vedado ao BANCO:

n) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações, programas e/ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município, bem como dados dos contribuintes contidos nos trâmites conforme prevê na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709/2018.

o) Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante;

8.2.16 Não será considerada como repassada a arrecadação:

c) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

d) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade. Dessa forma, o responsável pelo recebimento dos arquivos de remessa e retorno bancário, irá informar a instituição financeira onde a mesma terá 24 horas para o reenvio do arquivo correto.

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

8.2.18 Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações imediatamente, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der 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 contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa.**

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 A extinção do contrato poderá ser, conforme regulado pela Lei nº. 14.133/2021:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.1.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



11.3.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

Incluir a dotação correspondente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 O CREDENCIANTE NÃO AUTORIZA O CREDENCIADO a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento do documento. A substituição do documento vencido é responsabilidade exclusiva do CREDENCIANTE;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Juatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Juatuba, _____ de 2024

Prefeito Municipal de Juatuba

Secretário Municipal

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF: