



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO/MG EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2024

Pelo presente processo, o Município de Córrego Fundo/MG torna pública a realização de Procedimento Administrativo de Credenciamento nº. 006/2024 visando a **Contratação de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme “Layout”, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, a ser regido pela Lei Federal nº. 14.133/21.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o edital permanecerá disponível no site oficial www.corregofundo.mg.gov.br, bem como poderá ser obtido através do e-mail pregoescorregofundo@gmail.com ou através de requerimento dirigido ao Setor de Licitação, à Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº. 493, Mizaél Bernardes, Córrego Fundo/MG.

1- DO OBJETO

1.1. OBJETO: Credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme “Layout”, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme definido no termo de referência.

***PERÍODO DE CREDENCIAMENTO:** a partir da publicação até às 12:30mim do dia 05/11/2024.

***DA ABERTURA DO ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** às 12:30 do dia 05/11/2024.

***LOCAL:** Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG, Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Mizaél Bernardes – Setor de Licitações.

***O Município de Córrego Fundo** não se responsabiliza por envelope que não for entregue no endereço supracitado.

***CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** Na internet, no site <https://corregofundo.mg.gov.br/category/licitacao/licitacao-2024/> ou na Sala de Licitações da Prefeitura.

***ESCLARECIMENTOS:** e-mail pregoescorregofundo@gmail.com, telefone: (37) 3322-9202, ou na sala da Comissão Permanente de Licitação.

***REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

1.2. Só serão credenciados os proponentes que comprovarem sua condição de **Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme “Layout”, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**, por meio da apresentação de Atestado de capacidade técnica e os demais documentos exigidos no item 6 deste edital, concomitantemente.



2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação de serviços em questão, visa suprir as necessidades do Município de Córrego Fundo, uma vez que as receitas municipais são fundamentais para a sustentabilidade financeira do Município. Dentre elas, destacam-se os impostos, conforme estabelecido pela Constituição, que devem ser cobrados pelos municípios. Esses impostos incluem IPTU, ITBI e ISS.

2.2. O Município de Córrego Fundo possui competência e capacidade arrecadatória, mas não detém tecnologia ou instrumentos necessários para o recolhimento de suas receitas. Dependem para a arrecadação, assim, dos serviços executados por instituições financeiras, regulamentadas conforme os padrões determinados pela FEBRABAN e reconhecidas pelo Banco Central do Brasil.

2.3. O serviço de recolhimento de receitas municipais por intermédio de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil confere à atividade arrecadatória da Administração Pública municipal os atributos da eficácia, eficiência, economicidade e proporciona ao contribuinte ou usuário a possibilidade de selecionar livremente a instituição credenciada para a prestação do serviço.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. O envelope contendo toda a documentação de habilitação dos interessados exigidos neste instrumento convocatório deverão ser protocolados no Setor de Licitações, situado na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG, à Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo/MG, CEP: 35.568-000, a partir do conhecimento deste edital, no horário de 12:00 horas às 18:00 horas, até, no máximo, às 12h30 horas do dia 05 de novembro de 2024.

3.2. A abertura do envelope e o procedimento de credenciamento serão realizados, em sessão pública, no dia 05/11/2024 às 12h30 (doze horas e trinta minutos), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo, situada no endereço supracitado.

3.3. No caso de todos os participantes serem credenciados será feito um sorteio para definir a ordem classificatória, de acordo com a demanda do município.

3.4. Havendo **Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme "Layout", por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados** interessado (s) em se credenciar, na vigência deste edital, após a análise dos documentos de que trata esta cláusula, e desde que o (s) mesmo (s) atenda todas as condições estipuladas neste edital e seja declarado credenciado, os mesmos entrarão para o final da lista dos que já foram sorteados.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

CRENCIAMENTO Nº. 006/2024

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

PROPONENTE: _____.

ENDEREÇO: _____.



CNPJ: _____.

FONE: _____.

E-MAIL _____.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1. Poderão participar do presente credenciamento todas as empresas do ramo, interessadas na prestação do serviço, que atendam os requisitos a seguir:

- a) Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus Anexos;
- b) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e anexos.
- c) Apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com o valor fixado pela Administração, conforme estabelecido no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO VI**.

5.2. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados:

- a) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- b) Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG;
- d) Que seus dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos sejam empregados ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG;

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os participantes deverão apresentar as seguintes documentações dentro do envelope, em cópias reprográficas legíveis, devidamente autenticadas em cartório competente, ou acompanhadas dos originais para autenticação por membro da Comissão Permanente de Contratação:

- a) Carta de proposta ao credenciamento conforme modelo **ANEXO I**;
- b) Registro comercial, em caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado¹, devidamente registrado, em

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a



se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando a licitante for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

c) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União, através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

f) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

f.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f.2. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

f.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente.

g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

h) Prova de regularidade trabalhista, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa emitida pela Justiça do Trabalho;

i) Declaração conjunta conforme modelo (**ANEXO IV**) deste edital;

j) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante fornecido objeto com características técnicas semelhantes às descritas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO V**;

k) Certidão Civil Negativa Judicial ou Certidão Negativa específica de Falência e Concordata, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública, se outro prazo não for definido na própria certidão.



l) Caso o licitante envie representante que não seja presidente, sócio-gerente, ou diretor, far-se-á necessário o cadastramento, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, **com firma reconhecida**², inclusive para recebimento de intimação e decisão sobre a desistência ou não de recursos contra a habilitação devendo ser apresentado junto à documentação de habilitação a **DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO** nos termos do **ANEXO III**, acompanhada de documento de identidade do outorgante e outorgado, caso o sócio administrador de empresa não se faça presente na sessão.

m) Autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

6.2. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou cópia devidamente autenticada por Cartório ou por membro da Comissão de Permanente de Contratação, mediante a apresentação dos originais.

6.3. Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos, estando vedada toda e qualquer aceitação excepcional, sob pena de anulação do ato e responsabilidade do agente, em nenhuma hipótese, serão aceitos protocolos e/ou documentos com prazo de validade **VENCIDO**.

6.4. Para os documentos que não apresentarem expressamente seu prazo de validade, considerar-se á como sendo de 60 (sessenta) dias a sua validade, contados da data de emissão.

6.5. Não serão admitidas alterações e/ou substituições por nenhum tipo de protocolo o conteúdo do **ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, após a data fixada para o seu recebimento. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido no aludido envelope.

6.6. Os documentos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

6.7. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

6.8. **As empresas inabilitadas, poderão apresentar nova documentação**, a qualquer tempo a partir da publicação do resultado, reiniciando todo o procedimento de Credenciamento, nas mesmas condições estabelecidas neste edital.

7. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Será **INABILITADO** o participante que não atender as exigências deste edital e seus anexos, referente a habilitação fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico financeira e qualificação técnica e demais documentos necessários à habilitação, até a data e a hora fixada ou apresentarem-na com documentação incompleta, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos em partes essenciais, ou ainda, em desacordo com as disposições do Edital, ou cujos documentos estiverem com prazo (s) de validade expirados (s).

7.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apontar falhas ou irregularidades que supostamente o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

² **NOTA EXPLICATIVA:** nos termos da Lei 13.726/18, é dispensada a exigência de: I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, **confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário**, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.



7.3. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos no edital e será considerado credenciado as instituições financeiras que apresentarem toda a documentação exigida, concomitantemente, dentro do prazo de validade.

8. DO CREDENCIAMENTO E SUA VIGÊNCIA

8.1. Serão credenciados os interessados que comprovarem sua condição de profissional da área a ser credenciada por meio da apresentação do atestado de capacidade técnica e demais documentos do item 6 deste edital e atenderem a todas as exigências deste edital, concomitantemente.

8.2. O Edital de Credenciamento vigorará por **TEMPO INDETERMINADO**, enquanto houver interesse da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG.

8.3. O contrato a ser celebrado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE E DO CONTRATO

9.1. Concluído e homologado o credenciamento, credenciados, respeitados os requisitos específicos, a Administração Municipal formalizará Procedimento de Inexigibilidade de Licitação com fundamento no Art. 74, IV, da Lei 14.133/21.

9.2. As empresas credenciadas, deverão, para formalização do Procedimento de Inexigibilidade de Licitação, apresentar nova documentação para substituir aquela que porventura estiver com prazo de validade expirado bem como, apresentar outros documentos, específicos necessários para a instrução do procedimento.

9.3. A empresa credenciada convocada deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal que será enviada por correio eletrônico.

9.4. Após encerrado o procedimento licitatório de Inexigibilidade e realizada a publicação da autorização nos termos do parágrafo único, do art. 72 da Lei 14.133/21, o(s) credenciado(s) classificado(s) para a execução daquele objeto, será(ão) convocado(s) para celebrar o Contrato Administrativo, conforme Minuta constante no Anexo II deste Edital.

9.5. Os serviços serão prestados em conformidade com a minuta do Termo de Credenciamento, que faz parte integrante deste Edital.

9.6. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento, sem prejuízo para o Contratante.

10. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

10.1. O preço fixado a ser pago ao credenciado é referente ao valor estabelecido na tabela abaixo:

Item	Especificação dos Serviços	Unid.	Valor Unitário
1	Recebimento de Guias Municipais/Terminais de Auto Atendimento	SV	R\$2,09



2	Recebimento de Guias Municipais/Internet Banking e Débito Automático	SV	R\$1,71
3	Recebimento de Guias Municipais/Correspondente Bancário	SV	R\$2,58

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

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

11.1.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas em padrão FEBRABAN de código de barras;

11.1.4. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

11.1.6. Entregar ao BANCO:

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

11.1.7. Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas do Município de Córrego Fundo.

11.1.8. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal.

11.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1 Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e 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 CONTRATO;

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

11.2.3 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 de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

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



11.2.5 A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras em padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

11.2.6 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;

11.2.7 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

11.2.8 Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa dias) dias;

11.2.9 Enviar ao Município, até as 12h00min (doze horas) do dia seguinte, arquivo em padrão FEBRABAN com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

11.2.10 Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, conforme prazo estipulado no item XVIII desta cláusula, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

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

11.2.12 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;

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

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

11.2.15 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;

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

11.2.17 Apresentar ao setor de tributos do Município o relatório mensal, até no máximo dia 25 de cada mês, indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

11.2.18 O banco repassará o produto da arrecadação até o 3º dia útil após a data do recebimento da guia independente do canal de recebimento e/ou forma de pagamento devendo ainda:



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

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

11.2.19. Receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

11.2.20. Receber os tributos apenas até a data de vencimento da guia, instruindo o contribuinte a atualizar a guia no setor de tributos do Município sempre que apresentar para pagamento guia com prazo de pagamento vencido, excetuado o caso previsto na subcláusula 11.2.19 desta cláusula.

11.2.21. A instituição bancária/cooperativa de crédito fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio usuário, para quitação dos documentos, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

11.2.22. O Município de Córrego Fundo, por meio deste instrumento, outorga à instituição bancária poderes para endossar em nome do Município de Córrego Fundo/MG, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste contrato.

11.2.23. O recebimento de cheques em desacordo com o disposto acima será de total responsabilidade da instituição financeira e, caso o cheque seja devolvido, o valor correspondente à guia paga pelo cheque deverá ser depositada no prazo máximo de 24 horas a partir da devolução do cheque.

11.2.24. A instituição financeira deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas. Deverá também informar ao Município de Córrego Fundo os locais e endereços de seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

11.2.2. É VEDADO AO BANCO:

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

11.2.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

11.2.2.3. 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.

12. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1. Após a homologação do processo licitatório a licitante classificada terá o prazo de **03 (três) dias** consecutivos, a contar da data do recebimento da convocação, para se apresentar e assinar o Termo de Credenciamento;



12.2. Fica designado como local para assinatura do Termo de Credenciamento, a sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO/MG**, situada na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Bairro Mizael Bernardes, CEP: 35.568-000, na cidade de Córrego Fundo/MG, podendo o mesmo ser assinado eletronicamente e enviado por meio eletrônico a critério da Administração Municipal, caso em que o credenciado poderá devolvê-lo, devidamente assinado no mesmo prazo de **03 (três) dias** consecutivos.

12.3. O prazo concedido para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.4. Poderá o licitante ser desclassificado até a assinatura do termo, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução do presente Credenciamento, bem como do (s) Contrato (s) deste decorrente, ficará a cargo do secretário (a) da pasta requisitante ou de servidor por ele (a) designado.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21 e se sujeitará às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21.

14.2 Na aplicação das sanções previstas serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.3 Na aplicação das sanções serão observadas as condições estabelecidas no Art. 156, § 1º ao 9º, Art. 157 a 163 da Lei 14.133/21.

14.4 Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/21, bem como as penalidades previstas no Capítulo II-B da Lei 14.133/21.

15 DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

15.1 Aplica-se neste contrato, às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, observando-se as disposições contidas no Art. 151 à 154 da Lei 14.133/21.

15.2 A arbitragem será sempre de direito e observará o princípio da publicidade.

16. DO ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

16.1. Dos pedidos de esclarecimentos:



16.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Contratação, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, através do e-mail pregoescorregofundo@gmail.com, ou pessoalmente, à Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo/MG, CEP: 35.568-000.

16.2. Das impugnações e dos recursos:

16.2.1. Dos atos da Administração cabem impugnações nos termos do Art. 164 e recursos nos termos do Art. 165 da Lei 14.133/21.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento do exercício em curso na seguinte rubrica orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração Contabilidade e Fazenda				
04.123.0402.2300	83	1.500.000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos

18. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

18.1. Da habilitação e inabilitação e classificação, dar-se-ão conhecimento aos Licitantes através de publicação realizadas no [Diário Oficial CICANASTRA nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019 e, como também, disponibilizado por meio do site eletrônico oficial do município: \[www.corregofundo.mg.gov.br\]\(http://www.corregofundo.mg.gov.br\)](#) e através de correspondência eletrônica dirigida às licitantes.

18.2. A Homologação será levada ao conhecimento do Licitante, na forma acima estabelecida.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação de habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório e os seus anexos do Chamamento Público.

19.2. Caberá o Agente da Contratação decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei N.º 14.133/2021.

19.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

20. DOS CRIMES E DAS PENALIDADES

20.1. No que se refere aos crimes em licitações e contratos administrativos, aplica-se neste, as disposições e penalidades previstas no Capítulo II-B, Título XI da Parte Especial do Código Penal, conforme disposto no Art. 178 da Lei 14.133/2021.

20.2. Se sujeita às penas previstas na Lei 14.133/21, Título V, Capítulo II-B, o contratado que cometer fraude ao contrato (art. 337-L da Lei 14.133/2021) ou que declarado inidôneo, venha contratar com a Administração Pública (art. 337-M, § 2º da Lei 14.133/2021).



21. DO PAGAMENTO

21.1. Mensalmente, deverá ser encaminhada pela empresa contratada, relatório do quantitativo de serviços bancários realizados no mês para conferência e pagamento;

21.2. Conferido o relatório com os serviços realizados durante o mês, se de acordo, será emitida Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) pelo Setor de Compras do município e encaminhada, que por sua vez, encaminhará Nota Fiscal ou fatura devidamente atestada para o setor de compras, para posterior pagamento. Se em desacordo, será devolvido com justificativa, para a licitante vencedora providenciar a devida retificação.

21.3. O pagamento somente será efetivado após a execução do serviço contratado, sempre mensalmente no período de vigência do Contrato, sendo efetuado no mês subsequente ao da execução do serviço.

21.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

21.6. A Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviços, objeto deste contrato, deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.862/0001 -77.

21.7. A prestação de serviços de que trata este contrato, não gera vínculo empregatício entre profissionais licitantes contratados (pessoa física) e nem aos empregados das licitantes contratadas (pessoa jurídica) e a Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta bem como, a esta relação de trabalho não se aplicam as regras contidas na CLT e no Estatuto do servidor.

21.8. Antes de cada pagamento à credenciada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

22.2. Todos os documentos de credenciamento serão rubricados pela Comissão Permanente de Contratação e proponentes presentes.

22.3. Qualquer interessado neste credenciamento poderá fazer-se representar por procurador devidamente constituído por procuração pública ou privada com firma reconhecida em cartório.

22.4. Os documentos devem ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão, ou servidor da Administração.

22.5. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo.

22.6. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Compras, à Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Bairro Mizael Bernardes, em Córrego Fundo/MG ou pelo telefone 37-3322-9144 ou, ainda, pelo e-mail: pregoescorregofundo@gmail.com;

22.7. O Município se reserva no direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

[prefcorregofundo](https://www.facebook.com/prefcorregofundo)

[corregofundo.mg](https://www.instagram.com/corregofundo.mg)

de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21, não cabendo às interessadas o direito a indenização, ressalvado o disposto no art. 149 da citada lei.

22.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Contratação.

22.9. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I: MODELO DE CARTA DE PROPOSTA AO CREDENCIAMENTO;

ANEXO II: MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III: MINUTA DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE;

ANEXO IV: MINUTA DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO V: MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

ANEXO VI: TERMO DE REFERÊNCIA – TETO MÁXIMO;

Córrego Fundo/MG, 08 de outubro de 2024.

Tamiris Eduarda de Castro
Presidente da Comissão Permanente de Contratação



ANEXO I

T I M B R E D A E M P R E S A

MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2024

À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezados Senhores,

A Empresa (razão social da Consignatária), com endereço na _____, inscrita n CNPJ sob nº _____, através do seu representante legal Sr.(a), _____, CPF: _____ vem informar que após ter tomado conhecimento da matéria, informa a sua adesão total e irrestrita para a **CREDENCIAMENTO para a Contratação de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme "Layout", por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, a qual manifesta possuir plena ciência das condições exigidas no Edital de credenciamento publicado para efetivação dos serviços.

a) O valor do serviço será de acordo com a descrição dos itens:

Item	Especificação dos Serviços	Unid.	Valor Unitário
1	Recebimento de Guias Municipais/Terminais de Auto Atendimento	SV	R\$2,09
2	Recebimento de Guias Municipais/Internet Banking e Débito Automático	SV	R\$1,71
3	Recebimento de Guias Municipais/Correspondente Bancário	SV	R\$2,58

b) Tem conhecimento e concorda com todos os termos e condições estabelecidas no Edital.

Local e data.

Assinatura e RG
(representante legal)

Observação: O pedido deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa requerente



ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 00X/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO/MG, com sede administrativa na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº. 493, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo/MG, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº. 01.614.862/0001-77, representada neste ato pelo Prefeito **Danilo Oliveira Campos**.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, sala XX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

I. Constitui objeto do presente, o **Credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme "Layout", por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, e em conformidade com as condições estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 00X/2024.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

I. A **CONTRATANTE** pagará ao (a) **CONTRATADO** (a) o valor de **R\$ XX (XXXXX reais)**, consistente na prestação de serviços de exames laboratoriais eletivos e de urgências, informativos inerentes a Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG, conforme a demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO



I. O contrato firmado terá vigência a partir de sua assinatura possuindo o prazo de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado em até 5 (cinco) anos, mediante Termo Aditivo, por se tratar de natureza continuada, como consubstancia o art. 106 da lei 14.133 de 2021;

II. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, no entanto, o contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/2021, sendo que, em havendo a prorrogação do contrato, o mesmo poderá ser reajustado com a aplicação do INPC ou outro índice equivalente que vier a substituí-lo, acumulado dos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da **CRENCIADA**:

I. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e 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 CONTRATO;

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

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

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

V. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras em padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

VI. 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;

VII. 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. Para os recebimentos realizados através de



“home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

VIII. Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa dias) dias;

IX. Enviar ao Município, até as 12h00min (doze horas) do dia seguinte, arquivo em padrão FEBRABAN com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, conforme prazo estipulado no item XVIII desta cláusula, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

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

XII. 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;

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

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

XV. 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;

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

XVII. Apresentar ao setor de tributos do Município o relatório mensal, até no máximo dia 25 de cada mês, indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

XVIII. O banco repassará o produto da arrecadação até o 3º dia útil após a data do recebimento da guia independente do canal de recebimento e/ou forma de pagamento devendo ainda:

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



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

XIX. Receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

XX. Receber os tributos apenas até a data de vencimento da guia, instruindo o contribuinte a atualizar a guia no setor de tributos do Município sempre que apresentar para pagamento guia com prazo de pagamento vencido, excetuado o caso previsto na subcláusula XIX desta cláusula.

XXI. A instituição bancária/cooperativa de crédito fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio usuário, para quitação dos documentos, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

XXII. O Município de Córrego Fundo, por meio deste instrumento, outorga à instituição bancária poderes para endossar em nome do Município de Córrego Fundo/MG, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste contrato.

XXIII. O recebimento de cheques em desacordo com o disposto acima será de total responsabilidade da instituição financeira e, caso o cheque seja devolvido, o valor correspondente à guia paga pelo cheque deverá ser depositada no prazo máximo de 24 horas a partir da devolução do cheque.

XXIV. A instituição financeira deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas. Deverá também informar ao Município de Córrego Fundo os locais e endereços de seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

É vedado ao BANCO:

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

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

III- 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.

São obrigações da CREDENCIANTE:

I- Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II- Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas em padrão FEBRABAN de código de barras;



IV- Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

VI- Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII. Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 5, mediante o relatório mensal descrito no item 6.1, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas do Município de Córrego Fundo.

VIII. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

I. Mensalmente, deverá ser encaminhada pela empresa contratada, relatório do quantitativo de serviços bancários realizados no mês para conferência e pagamento;

II. Conferido o relatório com os serviços bancários realizados durante o mês, se de acordo, será emitida Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) pelo Setor de Compras do município e encaminhada para o endereço de correio eletrônico cadastrado pela empresa contratada. Se em desacordo, será devolvido com justificativa, para a licitante vencedora providenciar a devida retificação.

III. O pagamento somente será efetivado após a execução do serviço contratado, sempre mensalmente no período de vigência do contrato, sendo efetuado no mês subsequente ao da execução do serviço.

IV. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

V. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

VI. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

VII. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

VIII. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



- IX.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- X.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- XI.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- XII.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.
- XIII.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.
- XIV.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA: DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO DESCREDENCIAMENTO

- I.** O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
- II.** O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento após a assinatura do Termo de Credenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de *30 (trinta) dias*.

Subcláusula Primeira:

Constituem motivos de **DESCREDENCIAMENTO**, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- I.** O descumprimento total ou parcial, pela Credenciada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas no edital, bem como das cláusulas pactuadas;
- II.** O atraso injustificado no início da prestação dos serviços, objeto do Credenciamento;
- III.** A transferência total ou parcial do Termo de Contrato de Credenciamento, sem prévio consentimento do Credenciante;
- IV.** A falência ou concordata da Credenciada;
- V.** A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Credenciante;



- VI. A suspensão de sua prestação, por ordem escrita do Credenciante, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- VII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Credenciante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Credenciamento;
- VIII. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstâncias supervenientes que desabone ou que afete a idoneidade da Credenciada implicará, necessariamente, na rescisão contratual;
- IX. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução dos serviços;
- X. Motivos de hipótese de extinção do contrato previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- XI. Reincidência na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- XII. Ação de comprovada má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante;
- XIII. Deixar de comunicar, injustificadamente, ao Credenciante, alteração de dados cadastrais, tais como, presidência, número de telefone e razão social, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração.
- XIV. Deixar de comunicar previamente ao Credenciante a alteração de endereço, para fins de vistoria;
- XV. Identificação de ocorrência de fraude, simulação, infração às normas sanitárias ou fiscais, ou ainda, descumprimento das exigências constantes do Edital, de sua proposta ou deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO

- I. O presente Termo de Credenciamento não implica em constituição de vínculo de emprego entre as partes, não existindo qualquer relação de subordinação entre eles.

CLÁUSULA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

- I. Este Instrumento será publicado de forma resumida no site eletrônico Oficial do Município de Córrego Fundo/MG: www.corregofundo.mg.gov.br e no Diário Oficial CICANASTRA nos termos do Decreto Federal nº. 10.024/2019, em forma de extrato.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento do exercício em curso na seguinte rubrica orçamentária:



Secretaria Municipal de Administração Contabilidade e Fazenda

04.123.0402.2300

83

1.500.000

3.3.90.39.00

Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO

I. A inexecução total ou parcial de quaisquer das cláusulas do presente, enseja a sua rescisão, com as consequências nele previstas, em lei ou regulamento, podendo este instrumento contratual firmado, ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21 e se sujeitará às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21;

II. Na aplicação das sanções previstas serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade;

III. Na aplicação das sanções serão observadas as condições estabelecidas no Art. 156, § 1º ao 9º, Art. 157 a 163 da Lei 14.133/21;

IV. Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CRIMES E DAS PENALIDADES

I. No que se refere aos crimes em licitações e contratos administrativos, aplica-se neste, as disposições e penalidades previstas no Capítulo II-B, Título XI da Parte Especial do Código Penal, conforme disposto no Art. 178 da Lei 14.133/2021;

II. Se sujeita às penas previstas na Lei 14.133/21, Título V, Capítulo II-B, o contratado que cometer fraude ao contrato (art. 337-L da Lei 14.133/2021) ou que declarado inidôneo, venha contratar com a Administração Pública (art. 337-M, § 2º da Lei 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS GARANTIAS

I. A PREFEITURA Municipal de Córrego Fundo/MG, nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/21, não exigirá prestação de garantia uma vez que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) parceladamente após o recebimento e aceitação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



I. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

I. As partes elegem o Foro da Comarca de Formiga/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões do presente Termo de Contrato de Credenciamento que não puderem ser resolvidas pelas partes.

Para firmeza e validade do pactuado, lavra-se o presente, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes, dispensando-se as testemunhas³.

CÓRREGO FUNDO/MG, XX de XXXXXXX de 202X

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO/MG

CNPJ Nº 01.614.862/0001-77

Danilo Oliveira Campos

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

³ Nota Explicativa: dispensado o acolhimento de 2 testemunhas, conforme entendimento do STJ no REsp no1.495.920/DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

[prefcorregofundo](https://www.facebook.com/prefcorregofundo)

[corregofundo.mg](https://www.instagram.com/corregofundo.mg)

ANEXO III

T I M B R E D A E M P R E S A

INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO Nº. 006/2024 (DOCUMENTO FACULTATIVO)

Ao

CREDENCIAMENTO Nº. 006/2024

A Signatária, CNPJ....., por seu representante legal abaixo assinado, vem indicar o Sr. RG nº e do CPF nº, para como seu Representante, acompanhar todas as fases do **CREDENCIAMENTO Nº. 006/2024** até a homologação do Credenciamento, podendo, este Representante, assinar atas e demais documentos relativos ao Chamamento Público em epígrafe, sendo a ele conferidos plenos, irrestritos e irrevogáveis poderes para tomar, em nome da Signatária, todas e quaisquer decisões e/ou deliberações pertinentes a este procedimento em todas as suas fases.

Local e Data

Nome e assinatura da Licitante Signatária
Representante Legal



ANEXO IV

T I M B R E D A E M P R E S A

MODELO DA DECLARAÇÃO

DECLARAÇÕES EXIGIDAS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 006/2024

MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

_____, CNPJ _____, sediada no município de _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, CEP _____, telefones _____, e-mail _____, vem perante esta Comissão, sob as penas da Lei, apresentar as seguintes declarações:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I – Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - Para fins do disposto no Art. 4º da Lei 14.133/21 para a obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar n.º 123/2006 possuindo as condições de microempresas e/ou pequeno porte e/ou equiparada e no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

III – Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

IV - Não possuímos qualquer dos impedimentos previstos no Art. 14 da Lei 14.133/21, direta e/ou indiretamente que possa impedir a participação na execução do contrato

V – Cumprimos o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021;

VI – Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

VII - A proposta econômica 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 entrega das propostas.

VIII – Cumprimos os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

IX - Inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



X – Cumprimos o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal no que se refere à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos;

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

() Sim () Não

XI – Não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

XII – Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas e responderemos, na forma legal, pela veracidade das informações prestadas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIII - Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

XIV - Declaramos, para os devidos fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

XV - Tem o conhecimento das infrações e sanções administrativas prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21 tendo ciência de que será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na Lei.

Local e data: _____

Assinatura: _____



ANEXO V

T I M B R E D A E M P R E S A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada à _____, CEP: _____, prestou, para este Município, _____ (especificar o tipo de serviço prestado), no período de _____ a _____.

Atesto ainda que o fornecimento foi feito de forma satisfatória, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, data.

Razão social do cliente

CNPJ:

Representante legal

Cargo/função



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

[prefcorregofundo](https://www.facebook.com/prefcorregofundo)

[corregofundo.mg](https://www.instagram.com/corregofundo.mg)

ANEXO VI