



PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2020

EDITAL RETIFICADO DE CREDENCIAMENTO N° 001/2020

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
E LOTÉRICA/CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA EXECUTAR  
SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS  
RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE  
JABOTICATUBAS/MG.**

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para **credenciamento de Instituição Financeira e Lotérica/Correspondente Bancário para executar serviços de recebimento de tributos e demais receitas públicas do município de Jaboticatubas/MG**, com base no art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93:

**1. DA ABERTURA**

1.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS/MG.

DATA: **A partir de 06/04/2020**

HORÁRIO: **De 09:00 às 16:00**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1.3. Os interessados poderão solicitar o credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento. Os credenciamentos serão realizados em dias úteis, das 09:00 às 16:00.

**2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal, de 10 de agosto de 1990.

**3. DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto desta licitação **Credenciamento de Instituição Financeira e Lotérica/Correspondente Bancário para executar serviços de recebimento de tributos e demais receitas públicas do município de Jaboticatubas/MG**, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

3.2. O credenciamento será distribuído por itens para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária nº 02070030.0412900302.402.2402.3.3.90.39.00.1.00.

**5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. A documentação será recebida em envelope fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS/MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2020  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2020  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO  
NOME DA LICITANTE:

5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

b) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

c) **AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.**

**5.3. A Instituição Financeira interessada em se credenciar poderá apresentar o envelope através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado.**

5.4. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura, no local, data e horário definidos neste edital.

**6. DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

**6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:  
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) Comprovação de Autorização de Funcionamento pelo Banco Central;

**6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes "Documentação".

6.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

**6.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo II.**

### **6.6. SOLICIAÇÃO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

a) Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido, de acordo com o **Anexo III.**

6.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7 - DO PROCEDIMENTO**

7.1. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

7.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

7.4. Ficará à critério dos munícipes e demais usuários dos serviços, a escolha DA CREDENCIADA à qual se dirigirá para quitação; serão informados no ato de recebimento dos boletos/ cobrança de tributos municipais acerca de quais são os estabelecimentos credenciados.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **I - DA CREDENCIADA:**

- Efetuar o recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas do município de Jaboticatubas e respectiva prestação de contas dos valores arrecadados por meio magnético, conforme as cláusulas do contrato;

- Efetuar o recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas do contrato, em todos os demais canais de atendimento que a credenciada fizer a adesão;

- Não efetuar o recebimento de boletos/ contas/ valores após o vencimento, ou seja, constantes em títulos cuja data de pagamento haja expirado;

- Não receber as guias de arrecadação que apresentarem emendas e/ou rasuras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- Repassar, até o primeiro dia útil após o seu recebimento, todos os valores arrecadados. Os valores correspondentes aos créditos recebidos serão lançados na conta de depósitos da Prefeitura, mantida em agência da Instituição Financeira (será informada pela Prefeitura), observado que na qualidade de simples mandatário, a Instituição Financeira Credenciada limitar-se-á a receber os valores indicados, dando quitações e recibos por conta e ordem da Prefeitura. Os valores da arrecadação diária, não repassados no prazo determinado, sujeitarão a CREDENCIADA a remunerar a CREDENCIANTE desde a data do recebimento até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, até a data de efetivo repasse. Sobre os valores não repassados pelo contratado à contratante dentro dos prazos estipulados incidirão juros de mora de 1% ao mês, calculados "pro rata tempore", e multa de 10% sobre o montante;
- Enviar à Prefeitura, no dia seguinte ao do processamento, todas as ocorrências referentes aos títulos compensados e devolvidos por qualquer que seja o motivo, devendo a Prefeitura acompanhar, diariamente, todas as ocorrências de processamento mencionadas no arquivo retorno repassado pela Credenciada. A Credenciada não está autorizada a receber as guias através de emissão de cheque;
- Ressarcir ao Município, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a diferença apurada entre os valores repassados e os efetivamente recolhidos pela Credenciada;
- Receber os boletos, cujos vencimentos recaíam em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;
- Efetuar a quitação dos boletos por processo que ofereça segurança, ou seja, quitação através de máquinas autenticadoras, tipo bancárias;
- A Credenciada poderá estornar o valor pago quando houver erro no recebimento do tributo
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CREDENCIANTE**;
- Responder pelos danos causados diretamente ao **CREDENCIANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CREDENCIANTE**;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União, ao Estado, ao Município ou a terceiros;
- Manter toda a documentação correspondente à arrecadação efetivada, à disposição da CREDENCIANTE, que aderir ao canal caixa pessoa física, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em conformidade com a legislação vigente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- Utilizar pessoal técnico capacitado/ habilitado próprio e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Manter aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
- Cumprir todos os prazos fixados para a execução e conclusão dos serviços;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração;
- Cumprir fielmente o que estipula o Contrato;

**I - DO CREDENCIANTE:**

- Notificar a **CREDENCIADA** através da Secretaria Municipal da Fazenda, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- Solicitar, a qualquer momento, a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
- Prestar ao Credenciado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Contrato;
- Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos clientes/ usuários, não podendo em hipótese alguma utilizar-se dos serviços da CREDENCIADA para tal finalidade;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Fazenda, a conformidade da prestação dos serviços e de alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, pelo fiscal do Contratado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666, de 1993. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

- Comunicar prontamente a Credenciada, qualquer anormalidade no objeto ou em sua execução, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Contrato;

- Notificar previamente a Credenciada, quando da aplicação de penalidades;

**9 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

9.1. A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

9.2. A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, no último dia útil do mês.

9.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.4. O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação do serviço e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.5. Os pagamentos efetuados à prestadora dos serviços não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/Contrato.

**10 - SOLICITAÇÃO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

10.1. Será firmada o Solicitação de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo III.

**11 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do a prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviços as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

11.1.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- c) descumprimento de cláusula editalícia.

11.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 12 - INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

12.1. Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas à Presidente da Comissão de Licitação, no endereço Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, Jaboticatubas/MG, CEP: 35.830-000 ou pelo e-mail [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, no horário das 08 às 17:00.

12.2. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida à Pregoeira, no horário das 08:00 às 17:00, no endereço ou pelo e-mail mencionados no item anterior.

12.3. A Presidente da Comissão não se responsabilizará por impugnações e recursos que não sejam entregues no endereço acima e no horário de expediente da Prefeitura, nem daqueles enviados por meio eletrônico que não forem entregues.

## 13 - DO DESCRENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CRENCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O **CRENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

**13.2.** O **CREENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**13.3.** A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

a) o **CREENCIADO** não atender, por 02 (duas) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Anexo I;

**b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Fazenda, solicitando a execução de um trabalho, o CREENCIADO deixar de executá-lo;**

**13.4.** Fica facultada a defesa prévia do **CREENCIADO**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, por e-mail ou pelo site [www.jaboticatubas.mg.gov.br](http://www.jaboticatubas.mg.gov.br)

14.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefone 3683-1071 ou pelo e-mail [llicitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:llicitacao@jaboticatubas.mg.gov.br).

Jaboticatubas, 26 de março de 2020.

Lorena Soares Torres  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2020**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 001/2020**

**ANEXO I - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**1. OBJETO:**

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA E LOTÉRICA/CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG

**2. DO VALOR DAS TARIFAS E DO PAGAMENTO:**

2.1. A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes da tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
01	52.800	Auto atendimento	2,13
02		Lotérico/Correspondente Bancário/ Banco Postal	2,13
03		Internet Banking	2,13
04		Caixa	2,13
05		TA Multicartão	2,13

2.2. A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, no último dia útil do mês..

2.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.4. O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação do serviço e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.5. Os pagamentos efetuados à prestadora dos serviços não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/Contrato.

### **3 - FORMA, PRAZO E LOCAL DA APRESENTAÇÃO**

3.1. O serviço será executado no estabelecimento físico da credenciada, através do comparecimento presencial do contribuinte ou à distância, através de sistemas informatizados como o internet banking e similares equivalentes. O repasse dos importes arrecadados deverá ocorrer até o primeiro dia útil após a sua arrecadação, através de crédito em conta que será disponibilizada pelo município e sem qualquer ônus ao mesmo.

### **4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **I - DA CREDENCIADA:**

- Efetuar o recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas do município de Jaboticatubas e respectiva prestação de contas dos valores arrecadados por meio magnético, conforme as cláusulas do contrato;

- Efetuar o recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas do contrato, em todos os demais canais de atendimento que a credenciada fizer a adesão;

- Não efetuar o recebimento de boletos/ contas/ valores após o vencimento, ou seja, constantes em títulos cuja data de pagamento haja expirado;

- Não receber as guias de arrecadação que apresentarem emendas e/ou rasuras;

- Repassar, até o primeiro dia útil após o seu recebimento, todos os valores arrecadados. Os valores correspondentes aos créditos recebidos serão lançados na conta de depósitos da Prefeitura, mantida em agência da Instituição Financeira (será informada pela Prefeitura), observado que na qualidade de simples mandatário, a Instituição Financeira Credenciada limitar-se-á a receber os valores indicados, dando quitações e recibos por conta e ordem da Prefeitura. Os valores da arrecadação diária, não repassados no prazo determinado, sujeitarão a CREDENCIADA a remunerar a CREDENCIANTE desde a data do recebimento até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, até a data de efetivo repasse. Sobre os valores não repassados pelo contratado à contratante dentro dos prazos estipulados incidirão juros de mora de 1% ao mês, calculados "pro rata tempore", e multa de 10% sobre o montante;

- Enviar à Prefeitura, no dia seguinte ao do processamento, todas as ocorrências referentes aos títulos compensados e devolvidos por qualquer que seja o motivo, devendo a Prefeitura acompanhar, diariamente, todas as ocorrências de processamento mencionadas no arquivo retorno repassado pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

Credenciada. A Credenciada não está autorizada a receber as guias através de emissão de cheque;

- Ressarcir ao Município, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a diferença apurada entre os valores repassados e os efetivamente recolhidos pela Credenciada;
- Receber os boletos, cujos vencimentos recaíam em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;
- Efetuar a quitação dos boletos por processo que ofereça segurança, ou seja, quitação através de máquinas autenticadoras, tipo bancárias;
- A Credenciada poderá estornar o valor pago quando houver erro no recebimento do tributo.
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CREDECIANTE**;
- Responder pelos danos causados diretamente ao **CREDECIANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CREDECIANTE**;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União, ao Estado, ao Município ou a terceiros;
- Manter toda a documentação correspondente à arrecadação efetivada, à disposição da CREDECIANTE, que aderir ao canal caixa pessoa física, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em conformidade com a legislação vigente;
- Utilizar pessoal técnico capacitado/ habilitado próprio e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Manter aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
- Cumprir todos os prazos fixados para a execução e conclusão dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração;

- Cumprir fielmente o que estipula o Contrato;

**I - DO CREDENCIANTE:**

- Notificar a **CREDENCIADA** através da Secretaria Municipal da Fazenda, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços;

- Solicitar, a qualquer momento, a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;

- Prestar ao Credenciado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

- Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

- Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Contrato;

- Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos clientes/ usuários, não podendo em hipótese alguma utilizar-se dos serviços da CREDENCIADA para tal finalidade;

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

- Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Fazenda, a conformidade da prestação dos serviços e de alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, pelo fiscal do Contratado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666, de 1993. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

- Comunicar prontamente a Credenciada, qualquer anormalidade no objeto ou em sua execução, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Contrato;

- Notificar previamente a Credenciada, quando da aplicação de penalidades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2020, CREDENCIAMENTO N° 001/2020**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ  
n°....., por intermédio de seu representante  
legal o(a) Sr(a).....,  
portador(a) da Carteira de Identidade  
n°..... e do CPF  
n° ....., DECLARA, para fins do disposto  
no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição  
de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2020, CREDENCIAMENTO N° 001/2020**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

(Razão Social): ....., (CNPJ),  
(Endereço):....., solicita à Prefeitura Municipal de  
Jaboticatubas o Credenciamento para prestar os seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	DISPONIBILIDADE SIM/NÃO
01	Auto atendimento	2,13	
02	Lotérico/Correspondente Bancário/ Banco Postal	2,13	
03	Internet Banking	2,13	
04	Caixa	2,13	
05	TA Multicartão	2,13	

Declaramos, para os devidos fins, que conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do Edital de Credenciamento n.º 001/2020 e que o estabelecimento possui todas as exigências contidas no Anexo I.

Local:

Data:

Assinatura e Carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

**ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2020, CREDENCIAMENTO N° 001/2020**

MINUTA DE CONTRATO DE ADESÃO N° .....

AO CREDENCIAMENTO 001/2020

O **MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG**, CNPJ N° 18.715.417/0001-04, com sede na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - Jaboticatubas/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° M-8.793.860, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a ....., CNPJ N° ....., com sede na ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador do CPF n° ..... e R.G. n° ....., resolvem firmar o presente contrato para realização de cobrança de tributos municipais, em conformidade com o Processo Licitatório n° 024/2020, Credenciamento n° 001/2020, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. OBJETO:**

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA E LOTÉRICA/CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG.

**2. DO VALOR DAS TARIFAS E DO PAGAMENTO:**

2.1. A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	DISPONIBILIDADE SIM/NÃO
01	Auto atendimento	2,13	
02	Lotérico/Correspondente Bancário/ Banco Postal	2,13	
03	Internet Banking	2,13	
04	Caixa	2,13	
05	TA Multicartão	2,13	

2.2. A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, no último dia útil do mês.

2.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.4. O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação do serviço e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.5. Os pagamentos efetuados à prestadora dos serviços não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/Contrato.

### 2.7. Dos reajustes

2.7.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedido pelo Governo Federal.

2.7.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.7.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

### 3 - FORMA, PRAZO E LOCAL DA APRESENTAÇÃO

3.1. O serviço será executado no estabelecimento físico da credenciada, através do comparecimento presencial do contribuinte ou à distância, através de sistemas informatizados como o internet banking e similares equivalentes. O repasse dos importes arrecadados deverá ocorrer até o primeiro dia útil após a sua arrecadação, através de crédito em conta que será disponibilizada pelo município e sem qualquer ônus ao mesmo.

### 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

#### I - DA CREDENCIADA:

- Efetuar o recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas do município de Jaboticatubas e respectiva prestação de contas dos valores arrecadados por meio magnético, conforme as cláusulas do contrato;

- Efetuar o recebimento de tributos municipais e demais receitas públicas do contrato, em todos os demais canais de atendimento que a credenciada fizer a adesão;

- Não efetuar o recebimento de boletos/ contas/ valores após o vencimento, ou seja, constantes em títulos cuja data de pagamento haja expirado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- Não receber as guias de arrecadação que apresentarem emendas e/ou rasuras;
- Repassar, até o primeiro dia útil após o seu recebimento, todos os valores arrecadados. Os valores correspondentes aos créditos recebidos serão lançados na conta de depósitos da Prefeitura, mantida em agência da Instituição Financeira (será informada pela Prefeitura), observado que na qualidade de simples mandatário, a Instituição Financeira Credenciada limitar-se-á a receber os valores indicados, dando quitações e recibos por conta e ordem da Prefeitura. Os valores da arrecadação diária, não repassados no prazo determinado, sujeitarão a CREDENCIADA a remunerar a CREDENCIANTE desde a data do recebimento até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, até a data de efetivo repasse. Sobre os valores não repassados pelo contratado à contratante dentro dos prazos estipulados incidirão juros de mora de 1% ao mês, calculados "pro rata tempore", e multa de 10% sobre o montante;
- Enviar à Prefeitura, no dia seguinte ao do processamento, todas as ocorrências referentes aos títulos compensados e devolvidos por qualquer que seja o motivo, devendo a Prefeitura acompanhar, diariamente, todas as ocorrências de processamento mencionadas no arquivo retorno repassado pela Credenciada. A Credenciada não está autorizada a receber as guias através de emissão de cheque;
- Ressarcir ao Município, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a diferença apurada entre os valores repassados e os efetivamente recolhidos pela Credenciada;
- Receber os boletos, cujos vencimentos recaíam em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;
- Efetuar a quitação dos boletos por processo que ofereça segurança, ou seja, quitação através de máquinas autenticadoras, tipo bancárias;
- A Credenciada poderá estornar o valor pago quando houver erro no recebimento do tributo
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CREDENCIANTE**;
- Responder pelos danos causados diretamente ao **CREDENCIANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CREDENCIANTE**;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União, ao Estado, ao Município ou a terceiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

- Manter toda a documentação correspondente à arrecadação efetivada, à disposição da CREDENCIANTE, que aderir ao canal caixa pessoa física, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em conformidade com a legislação vigente;
- Utilizar pessoal técnico capacitado/ habilitado próprio e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Manter aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
- Cumprir todos os prazos fixados para a execução e conclusão dos serviços;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração;
- Cumprir fielmente o que estipula o Contrato;

**I - DO CREDENCIANTE:**

- Notificar a **CREDENCIADA** através da Secretaria Municipal da Fazenda, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- Solicitar, a qualquer momento, a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
- Prestar ao Credenciado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Contrato;
- Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos clientes/ usuários, não podendo em hipótese alguma utilizar-se dos serviços da CREDENCIADA para tal finalidade;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Fazenda, a conformidade da prestação dos serviços e de alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, pelo fiscal do Contratado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666, de 1993. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Credenciada,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

- Comunicar prontamente a Credenciada, qualquer anormalidade no objeto ou em sua execução, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato;

- Notificar previamente a Credenciada, quando da aplicação de penalidades;

### **5 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

5.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

5.1.1. advertência;

5.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

5.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

5.1.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:  
a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;  
b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;  
b) descumprimento de cláusula editalícia.

5.1.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

5.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

5.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **6 - DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2020, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aditivo.

### **07 - DA PUBLICAÇÃO**

7.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

### **8 - DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 -  
Jaboticatubas/MG

8.1. - Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticatubas para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Jaboticatubas/MG,.... de ..... de 2020.

CONTRATADA

MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS  
CONTRATANTE

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF n°

\_\_\_\_\_  
CPF n°