



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

1

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22187/2021**

**CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

<b>QUADRO RESUMO</b>	
<b>1. OBJETO:</b>	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO E REPASSE DE VALORES CONCERNENTES ÀS MULTAS DE TRÂNSITO DE VEÍCULOS ORIUNDOS DE OUTROS ESTADOS, MEDIANTE EMISSÃO DE BOLETO TIPO CARTEIRA DE COBRANÇA, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.
<b>2. ABERTURA DA SESSÃO:</b>	A data de abertura da sessão será divulgada em publicação no Diário Oficial do Município após o encerramento das inscrições.
<b>3. Entrega dos envelopes:</b>	na data e horário previstos para entrega de envelopes previsto no edital.
<b>4. Local de entrega dos envelopes e abertura da sessão: Gerência de Compras-</b>	As inscrições serão realizadas entre os dias 13 de dezembro de 2021 à 12 de janeiro de 2022 <u>das 09h00min às 11h30min, das 14h30min às 17h00min</u> , junto à Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro.
<b>5. Informações e esclarecimentos:</b>	Contatos pelo telefone: <b>(77) 3421-1437</b> , falar com o servidor: Sr Rayner Nascimento Cerqueira Costa Mendes outro servidor designado; ou pelo e-mail: <a href="mailto:compraspmvc@hotmail.com">compraspmvc@hotmail.com</a>
<b>6. Observação:</b>	as informações deste quadro resumo não afastam a necessidade de conhecimento do inteiro teor deste edital para formulação dos documentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

2

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº005/2021**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar Processo de Credenciamento na forma de **CHAMADA PÚBLICA**, nos termos e condições deste Edital, visando **O OBJETO DO PRESENTE TERMO É O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO E REPASSE DE VALORES CONCERNENTES ÀS MULTAS DE TRÂNSITO DE VEÍCULOS ORIUNDOS DE OUTROS ESTADOS, MEDIANTE EMISSÃO DE BOLETO TIPO CARTEIRA DE COBRANÇA, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.** promovido pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, em conformidade com o Art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, obedecidas às condições fixadas neste Edital e Anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente termo é o Credenciamento de instituições financeiras com vistas à prestação de serviços de recebimento e repasse de valores concernentes às multas de trânsito de veículos oriundos de outros estados, mediante emissão de boleto tipo carteira de cobrança, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

**2. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS**

**2.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção a Comissão Permanente de Licitação – CPL; até 01 (um) dia antes da data fixada no item 7.1 .

**2.2.** Os pedidos de informações, consultas ao processo e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste chamamento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações (Gerência de Compras) localizado na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, das 9:00 às 11:30 e das 14:30 às 17:00 horas. Maiores informações ainda poderão ser obtidas através dos seguintes telefones: (77) 3424-8515 ou (77) 3424-8516

**3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar deste processo todas as instituições financeiras que atenderem as exigências contidas neste edital:

**3.1.1.** Que se enquadrem no conceito de instituição financeira, na forma da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e estejam devidamente autorizados a funcionar como tal pelo Banco Central do Brasil;

**3.1.2.** Que estejam aptos à troca de informações via arquivo magnético, conforme especificações definidas pela FEBRABAN;

**3.1.3.** Podem se credenciar todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital;

**3.1.4.** É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento;

**3.2.** Não poderão participar deste Credenciamento:

**3.2.1.** Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação; Departamento de Compras;

**3.2.2.** Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

**3.2.3.** Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente;

**4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

3

**4.1.** Os envelopes lacrados deverão conter a documentação necessária à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Técnica e demais anexos contendo na parte externa a seguinte identificação:

<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº005/2021</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVOS Nº 22187/2021</b> <b>ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO</b> <b>NOME EMPRESA PARTICIPANTE</b> <b>CNPJ Nº</b> _____ <b>TELEFONE:</b> _____ <b>E-mail:</b> _____
--

**5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 5.1.1.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.1.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 5.1.5.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 5.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- 5.1.7.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- 5.1.8.** Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- 5.1.9.** **Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato ou procuração reconhecida em cartório.**

**6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL**

- 6.1** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 6.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 6.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 6.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 6.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 6.6** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 6.7** Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ANEXO I;
- 6.8** Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

4

nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

- 6.9** Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.
- 6.10** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:
- 6.10.1** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da instituição financeira. Poderão participar do presente chamamento público as empresas em processo de recuperação judicial, desde que verificada a viabilidade econômico-financeira da empresa no que se refere ao bom andamento do plano de recuperação deferido.
- 6.11** A documentação **relativa à qualificação técnica consiste em:**
- 6.11.1** Autorização expedida pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhado do contrato que ensejou o vínculo entre as partes ou nota(s) fiscal(is) que comprove a prestação de serviços em características aos licitados
- 6.12** Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Credenciamento, mediante a exibição do original.

**7. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 7.1** O recebimento da documentação ocorrerá no período de 13 de dezembro de 2021 à 12 de janeiro de 2022, junto à Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, das 09h00min às 11h30min, e das 14h30min às 17h00min;
- 7.2** A Comissão divulgará as instituições financeiras aptas ao credenciamento, através de publicação na imprensa oficial e no sítio oficial do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista: <http://dom.pmvc.ba.gov.br/>

**8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

- 8.1** As Instituições Financeiras declaradas credenciadas, na forma deste edital, poderão firmar termo de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista nos termos da minuta de contrato no ANEXO V que integra o edital;
- 8.2** A celebração do termo de credenciamento deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da legislação vigente.

**9. DO PRAZO**

- 9.1** Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados e mantidos nas condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses;
- 9.2** As instituições financeiras devidamente credenciadas serão convocadas para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias após homologação;
- 9.3** Responsável Técnico: Sr Rayner Nascimento Cerqueira Costa Mendes Mat. 07-13607-2 – Agende de Fiscalização – SEMOB

**10. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1** Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 10.2** É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- 10.3** As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.
- 10.4** Não poderão participar deste Credenciamento:
- 10.4.1** Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

5

- 10.4.2** Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- 10.5** É permitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, nos termos Artigo 58 da Lei 11.101/2005

**11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

- 11.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do edital.
- 11.2** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail ([compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)) em atenção a Comissão Permanente de Licitação;
- 11.3** Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo bem como **serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico**, através de e-mail ([compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com));
- 11.3.1** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame;
- 11.4** A impugnação e recursos feitos tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 11.5** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.
- 11.6** As respostas às impugnações e recursos serão publicados do Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico, cabendo ao interessado o devido acompanhamento: <http://dom.pmvc.ba.gov.br>
- 11.7** As eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 11.8** Os recursos contra a decisão da Comissão, poderão ser apresentados após o término da fase de inscrição, onde a comissão publicará Ata informando o encerramento e declarando a fase recursal.
- 11.8.1** Os recursos deverão ser apresentado em até 5 dias úteis após publicação da Ata de encerramento dos prazos de inscrição, devendo serem entregues à Comissão de Licitação, na gerência de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correa, 55 ou junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo bem como poderão **ser encaminhados por fax ou outro meio eletrônico**, através de e-mail ([compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com));

**12. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DOS BANCOS**

**12.1** São obrigações do BANCO:

- 12.1.1** O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. recebimento dos valores Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados e, consoante regulamentação constante na Resolução nº 637/2016 do Departamento Nacional de Trânsito - Denatran, na Portaria nº 002/2018 - Denatran e no Manual Renainf e repassará, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, ao Município.
- 12.2** A CONTRATADA, além da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e de seus Anexos, obrigará-se a:
- 12.2.1** A receber tributos do Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados, objeto da presente contratação, efetuando o respectivo repasse por





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

6

intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados;

- 12.2.2** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO;
- 12.2.3** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;
- 12.2.4** A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações, não prevista no respectivo instrumento contratual;
- 12.2.5** Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com 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);
- 12.2.6** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação;
- 12.2.7** 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;
- 12.2.8** 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;
- 12.2.9** 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;
- 12.2.10** Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 12.2.11** Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 12.2.12** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 12.2.13** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), conforme o caso, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- 12.2.14** A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto-atendimento e na Internet, e, até o segundo dia útil para os demais recebimentos;
- 12.2.15** O envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos deverá ser realizado pela instituição em até 03 (três) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 01 (um) dia corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 12.2.16** Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

### **13. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1.A** CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a: além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 13.1.1.** Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.
- 13.1.2.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.
- 13.1.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

7

- 13.1.4.** Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- 13.1.5.** Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- 13.1.6.** Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 13.1.7.** Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- 13.1.8.** Entregar à CONTRATADA;
- 13.1.9.** Recibo do arquivo enviado;
- 13.1.10.** Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

#### **14. DOS PREÇOS**

**14.1.** A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento dos valores Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados e, consoante regulamentação constante na Resolução nº 637/2016 do Departamento Nacional de Trânsito - Denatran, na Portaria nº 002/2018 - Denatran e no Manual Renainf e repassará, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, ao Município.

- 14.1.1** O Município pagará às instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os valores conforme descrito abaixo:

Recebimento no canal Internet	R\$ 4,60
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento	R\$ 4,60
Recebimento no canal Correspondente Bancário	R\$ 6,00
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento com cartão de outra Instituição Financeira	R\$ 7,20
Recebimento no canal Não Compe de guias com código de barras	R\$ 4,60
Recebimento no canal Gerenciador Financeiro	R\$ 4,60

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1**A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-SEMOB.

**15.2**O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, produtos entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

**15.3**Compete à fiscalização verificar a presteza no atendimento, cumprimento dos prazos, produção diária, qualidade dos serviços e produtos entregues, observância da frequência das atividades, utilização de uniformes e outros que julgar necessário ao fiel cumprimento do contrato;

#### **16. DAS SANÇÕES**

**16.1.** Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

- a)** Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Cometer fraude fiscal;

**16.2.**Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

8

- a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
  - b) **Multa moratória de 0,67%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - c) Em caso de inexecução parcial, a **multa compensatória**, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - d) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - e) **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;
  - f) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.
  - g) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 16.3.** As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.
- 16.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.
- 17. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 17.1** É vedado à CONTRATADA:
- 17.1.1** 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.
  - 17.1.2** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- 17.2** Não será considerada como repassada a arrecadação:
- 17.2.1** Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;
  - 17.2.2** Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

**ANEXO II – LOTES**

**ANEXO III – MODELO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

9

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

Vitória da Conquista, dia 06 de dezembro de 2021.

Kairan Rocha Figueiredo  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

10

**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

Modalidade de Licitação: Credenciamento	Número: <b>005/2021</b>
--	-------------------------

- (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei:
- que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Credenciamento 005/2021;
- que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Razão Social / CNPJ  
Nome e Nº do RG do Representante Legal  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

11

**ANEXO II**

**DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS**

Modalidade de Licitação: Credenciamento	Número: <b>005/2021</b>
--	-------------------------

**LOTE ÚNICO**

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

Recebimento no canal Internet	R\$ 4,60
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento	R\$ 4,60
Recebimento no canal Correspondente Bancário	R\$ 6,00
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento com cartão de outra Instituição Financeira	R\$ 7,20
Recebimento no canal Não Compe de guias com código de barras	R\$ 4,60
Recebimento no canal Gerenciador Financeiro	R\$ 4,60

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

12

**ANEXO III**  
**MODELO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO**

Modalidade de Licitação: Credenciamento	Número: <b>005/2021</b>
--	-------------------------

\_\_\_\_\_, (Instituição Financeira) localizado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, SOLICITA INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO N° 005/2021, promovido pelo Município Vitória da Conquista – BA, conforme edital.  
Atenciosamente,

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

13

**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: Credenciamento	Número: <b>005/2021</b>
--	-------------------------

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência foi elaborado utilizando subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.784/1999 e Lei nº 11.947/2009.

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O Município de Vitória da Conquista, por meio da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-SEMOB, realizará o credenciamento de instituições financeiras objetivando a prestação de serviços de recebimento e respectivo repasse de valores concernentes às multas de trânsito de veículos oriundos de outros Estados, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, de acordo especificações deste termo de referência.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste termo o credenciamento de instituições financeiras objetivando a prestação de serviços de recebimento e repasse ao Município de Vitória da Conquista de valores concernentes às multas de trânsito de veículos oriundos de outros Estados, mediante emissão de boleto tipo *Carteira de Cobrança*, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, de acordo especificações deste termo de referência.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** O Município de Vitória da Conquista, atualmente, possui junto ao Registro Nacional de Infrações de Trânsito – Renainf valores a receber referentes a autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados e, consoante regulamentação constante na Resolução nº 637/2016 do Departamento Nacional de Trânsito - Denatran, na Portaria nº 002/2018 - Denatran e no Manual Renainf, para o recolhimento desses valores é necessária à adequação do órgão de trânsito autuador mediante o levantamento dos valores a receber pelo Renainf e, ainda, a contratação de instituições financeiras que executem o serviço relativo à emissão de boleto tipo *Carteira de Cobrança*.

**3.2.** Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – Semob já realizou essa adequação em aspectos administrativos e tecnológicos, juntamente com a empresa Tivic Tecnologia e Informação Ltda. ME, que presta serviço no gerenciamento do sistema de Trânsito que o Semob opera, com a pertinenete identificação dos créditos a receber.

**3.3.** E não obstante a prévia adequação do órgão de trânsito, o Manual do Renainf determina que o





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

14

tipo de documento a ser expedido para a cobrança seja a “Carteira de Cobrança”, serviço bancário não listado dentre os atualmente contratados pelo Município, vez que naqueles contratados consta tão somente a previsão de recebimento e repasse de tributos e demais receitas municipais.

**3.4.** Em relação ao pagamento, vale destacar que o serviço a ser prestado pela instituição financeira é saldado pelo valor arrecadado, sendo descontado já na cobrança, variando entre R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos) e R\$ 7,20 (sete reais e vinte centavos) conforme tabela disposta no item 5;

#### **4. DOS PRAZOS**

**4.1.** O presente Credenciamento, mediante Chamamento Público, terá duração de 30 (trinta) dias, tempo em que os interessados poderão se credenciar junto ao setor competente, qual seja, a Gerência de Compras do Município de Vitória da Conquista, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro.

**4.2.** A empresa terá até 05 (cinco) dias corridos para efetuar a assinatura do contrato, após notificação.

**4.3.** O contrato decorrente do presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o quanto previsto no artigo 57, caput da 8.666/93.

**4.3.1.** O Fiscal do contrato deverá ser nomeado por ato do Secretário de Mobilidade, por ocasião da assinatura do mesmo.

#### **5. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.1.** A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento dos valores Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados e, consoante regulamentação constante na Resolução nº 637/2016 do Departamento Nacional de Trânsito - Denatran, na Portaria nº 002/2018 - Denatran e no Manual Renainf e repassará, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, ao Município.

**5.1.2.** O Município pagará às instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os valores conforme descrito abaixo:

Recebimento no canal Internet	R\$ 4,60
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento	R\$ 4,60
Recebimento no canal Correspondente Bancário	R\$ 6,00
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento com cartão de outra Instituição Financeira	R\$ 7,20
Recebimento no canal Não Compe de guias com código de barras	R\$ 4,60
Recebimento no canal Gerenciador Financeiro	R\$ 4,60

**5.1.3.** Os valores acima dispostos serão descontados pelas instituições financeiras credenciadas, devendo ser repassados ao Município os valores líquidos, que seja, com os valores acima indicados já debitados.

**5.1.4.** A realização da pesquisa de preços encontrou limitações em sua execução dado o fato de não haver devolutiva das instituições demandadas no tocante ao pedido de cotação encaminhada. De igual modo, também houve a tentativa de realizar a consulta no Banco de Preço e no Pannel de Preços para as quais não

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

15

se logrou êxito. Em razão disso, os valores de parâmetro são os informamos pela única instituição que nos retornou a consulta.

## **6. DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

**6.2.** É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

**6.3.** As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

**6.4.** Não poderão participar deste Credenciamento:

**6.4.1.** Instituição impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer Poder ou esfera de Governo;

**6.4.2.** Instituição que estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada para o caso, a sede ou principal estabelecimento da proponente.

**6.3.** As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato do respectivo Edital.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**7.3.** Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:

**7.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria;

**7.3.2.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

**7.3.3.** Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

**7.3.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.5.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu rumo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.3.6.** Prova de regularidade fiscal quanto à dívida ativa da União;

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

16

**7.3.7.** Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

**7.3.8.** Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;

**7.3.9.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**7.3.10.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço;

**7.3.11.** Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**7.3.12.** Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

**7.4.** Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Credenciamento, mediante a exibição do original.

**7.5.** Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do respectivo Edital.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.** A CONTRATADA, além da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e de seus Anexos, obrigará-se a:

**8.1.1.** A receber tributos do Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados, objeto da presente contratação, efetuando o respectivo repasse por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados;

**8.1.2.** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO;

**8.1.3.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

**8.1.4.** A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações, não prevista no respectivo instrumento contratual;

**8.1.5.** Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

17

transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

**8.1.6.** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação;

**8.1.7.** 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;

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

**8.1.9.** 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;

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

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

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

**8.1.13.** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), conforme o caso, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

**8.1.14.** A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto-atendimento e na Internet, e, até o segundo dia útil para os demais recebimentos;

**8.1.15.** O envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos deverá ser realizado pela instituição em até 03 (três) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 01 (um) dia corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

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

## **9. DO REAJUSTE.**

**9.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

18

apresentação das propostas.

**9.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**9.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**9.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**10.1.** A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

**10.1.1.** Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

**10.1.2.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.

**10.1.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

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

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

**10.1.6.** Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
www.pmvc.ba.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

19

condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

**10.1.7.** Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

**10.1.8.** Entregar à CONTRATADA;

**10.1.9.** Recibo do arquivo enviado;

**10.1.10.** Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana-Semob.

**9.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, produtos entregues e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

**9.3.** Compete à fiscalização verificar a presteza no atendimento, cumprimento dos prazos, produção diária, qualidade dos serviços e produtos entregues, observância da frequência das atividades, utilização de uniformes e outros que julgar necessário ao fiel cumprimento do contrato;

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1.** Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

f) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

g) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

h) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo;

j) Cometer fraude fiscal;

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**h) Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

**i) Multa moratória de 0,67%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**j)** Em caso de inexecução parcial, a **multa compensatória**, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

20

**k) Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**l) Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;

**e.1)** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

**m) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

**11.3.** As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

**11.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**11.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.9.** 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.

**12.1.10.** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

21

**12.2.** Não será considerada como repassada a arrecadação:

**12.2.9.** Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

**12.2.10.** Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

Vitória da Conquista, 14 de julho de 2021.

***Rayner Nascimento Cerqueira Costa Mendes***

**Agente de Fiscalização**

**07-13607-2**

**De acordo com o Termo de Referência.**

***Aroldo de Araújo Horta***

**Coordenador de Trânsito**

**Matrícula nº 04-24575-9**

**Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas.**

***Tônia Viana Rocha***

**Secretária de Mobilidade Urbana**

**Matrícula nº 04-24555-9**

(ORIGINAL ASSINADO)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

22

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

Modalidade de Licitação: Credenciamento	Número: <b>005/2021</b>
--	-------------------------

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS BANCÁRIOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
VITÓRIA DA CONQUISTA E**

\_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 20.757, art. 1º, inciso III, § 4º, Sr. **JONAS SOUZA SALA**, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG nº 01.033.188-36 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.105.375-87, domiciliado na Rua A, Inocoop II, nº 0008, Bairro Candeias, Vitória da Conquista – Bahia, e a \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/BA, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS**, conforme **Chamada Pública nº \_\_\_\_\_** observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de recebimento e repasse ao Município de Vitória da Conquista de valores concernentes às multas de trânsito de veículos oriundos de outros Estados, mediante emissão de boleto tipo *Carteira de Cobrança*, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, junto a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com recursos provenientes do Tesouro \_\_\_\_\_, de acordo especificações deste Termo de Referência e Processo Administrativo nº 22.187/2021.

**Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados em conformidade com o “Item 5” do Termo de Referência (Anexo \_\_ do Edital da Chamada Pública nº \_\_\_\_\_).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

23

- 2.1.** A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento dos valores Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados e, consoante regulamentação constante na Resolução nº 637/2016 do Departamento Nacional de Trânsito - Denatran, na Portaria nº 002/2018 - Denatran e no Manual Renainf e repassará, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, ao Município.

**Cláusula Terceira – PREÇO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REVISÃO DO PREÇO.**

O Município pagará à instituição financeira credenciada pela prestação dos serviços os valores conforme descrito abaixo:

Recebimento no canal Internet	R\$ ____
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento	R\$ ____
Recebimento no canal Correspondente Bancário	R\$ ____
Recebimento no canal Terminal de Autoatendimento com cartão de outra Instituição Financeira	R\$ ____
Recebimento no canal Não Compre de guias com código de barras	R\$ ____
Recebimento no canal Gerenciador Financeiro	R\$ ____

- 3.1.** Os valores acima dispostos serão descontados pelas instituições financeiras credenciadas, devendo ser repassados ao Município os valores líquidos, que seja, com os valores acima indicados já debitados.
- 3.2.** As condições e prazos de pagamento serão de acordo com os itens 3.4, 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 do Termo de Referência.
- 3.3.** O reajuste será em conformidade com o item 9 do Termo de Referência.
- 3.4.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 3.5.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.6.** Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á 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, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

24

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 3.7.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

**Cláusula Quarta – DO PRAZO**

O prazo de vigência do contrato é 12 (doze) meses, contados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

- 4.1.** Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito do armazenamento dos arquivos e informações relativas aos serviços prestados, nos termos e condições constantes na cláusula segunda.

**Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_: atividade(s) \_\_\_\_\_, elemento(s) \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, sub-elemento (s) \_\_\_\_ e fonte(s) de recurso \_\_\_\_ e \_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_.

**Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

**Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E VEDAÇÕES**

São obrigações da **CONTRATADA**:

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

25

- 7.1.** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital da Chamada Pública nº \_\_\_\_), e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2.** Cumprir todas as obrigações dispostas no Item 08 do Termo de Referência (Anexo I do Edital da Chamada Pública nº \_\_\_\_);
- 7.3.** Receber tributos do Renainf referente às autuações de trânsito de veículos oriundos de outros Estados, objeto da presente contratação, efetuando o respectivo repasse por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados;
- 7.4.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;
- 7.5.** A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações, não prevista no respectivo instrumento contratual;
- 7.6.** Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com 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);
- 7.7.** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação;
- 7.8.** 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;
- 7.9.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- 7.10.** 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;
- 7.11.** Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 7.12.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

26

- 7.13.** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), conforme o caso, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- 7.14.** A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto-atendimento e na Internet, e, até o segundo dia útil para os demais recebimentos;
- 7.15.** O envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos deverá ser realizado pela instituição em até 03 (três) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 01 (um) dia corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.16.** Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 8.1.** Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.
- 8.2.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.
- 8.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.
- 8.4.** Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- 8.5.** Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- 8.6.** Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 8.7.** Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- 8.8.** Entregar ao BANCO:
  - 8.8.1.** Recibo do arquivo enviado;
  - 8.8.2.** Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

**Edital CR005/2021**

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro  
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516  
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia  
compraspmvc@hotmail.com  
www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

27

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal \_\_\_\_\_)**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADO, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

**Cláusula Décima– DAS PENALIDADES**

O descumprimento pelo CONTRATADO das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 87, da Lei n.º 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
  - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
  - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
  - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADO.
  - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 10.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

28

**10.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

**10.2.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, o CONTRATADO continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

**10.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

**10.4.** As sanções aplicadas ao CONTRATADO serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

**Cláusula Décima Primeira – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872, de 28 de dezembro de 2012.

**Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

**12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

**12.1.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único, do art. 78, da lei acima referida;

**12.1.2.** Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

**Cláusula Décima Terceira – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato fundamenta-se no Art.25, caput da Lei n.º 8.666/1993, no Edital da Chamada Pública nº \_\_\_\_\_ e Processo Administrativo nº 22.187/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Coordenação de Material e Patrimônio**  
**Gerência de Compras**

29

**Cláusula Décima Quarta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo \_\_\_\_ (Termo de Referência), são complementares entre si.

**Cláusula Décima Quinta – DO FORO**

Elegem o Foro da Comarca de Vitória da Conquista para dirimir as dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo \_\_\_\_ da Chamada Pública n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA**  
JONAS SOUZA SALA

CPF Nº 071.105.375-87

**CONTRATADA**

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 20.757,  
ART. 1º, INCISO III, § 4º

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF: