



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
Processo Administrativo nº 11009, DE 07/07/2026

CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2026.052E0700001.17.0003

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Vitória, nº 347, Centro, Nova Venécia/ES, inscrito no CNPJ sob nº 27.167.428/0001-80, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Mário Sérgio Lubiana, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 2.799, de 29 de julho de 2026, observadas, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 19.366/2024, dos demais atos normativos municipais aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, mediante recebimento dos respectivos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, nas modalidades previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.2. O credenciamento será realizado na hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que será admitida a contratação de todas as instituições financeiras que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

1.3. A contratação terá caráter não exclusivo, sendo facultado ao contribuinte escolher, dentre as instituições financeiras credenciadas e os canais disponibilizados, a instituição por meio da qual efetuará o pagamento dos documentos de arrecadação municipal.

1.4. Não haverá divisão ou distribuição de demanda entre as instituições credenciadas pela Administração, uma vez que a utilização dos serviços decorrerá da livre escolha do contribuinte e da disponibilidade dos canais de atendimento oferecidos pelas instituições credenciadas.

2. DO TERMO DE REFERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA:

2.1. A dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2026, sob a seguinte classificação:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 040001.0412300412.021

Órgão
Unidade

040 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Projeto Atividade	2.021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento de Despesa	33903900000 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso	1500000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
FICHA	000136

2.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes, observadas a disponibilidade de créditos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES:

3.1. O presente Edital permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, permitindo-se o ingresso de novos interessados durante todo o período de sua vigência.

3.2. O recebimento dos envelopes contendo os documentos necessários ao credenciamento iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital e permanecerá aberto durante toda a sua vigência.

3.3. Os documentos poderão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças de Nova Venécia/ES, situada na Avenida Belo Horizonte, nº 123, Bairro Filomena, Nova Venécia/ES.

3.4. A documentação deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado, contendo, na parte externa, de forma legível, as seguintes informações:

ENVELOPE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA/ES

AT. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

RAZÃO SOCIAL COMPLETA:

CNPJ (MF) Nº:

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

3.5. O envelope deverá conter o requerimento de credenciamento e toda a documentação exigida no item 6 deste Edital.

3.6. Não serão considerados, para fins de protocolo, documentos encaminhados por fax ou por correio eletrônico, ressalvadas as hipóteses em que o próprio Edital ou a Administração expressamente admitir apresentação eletrônica.

4. DA DATA, LOCAL E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. Os envelopes serão recebidos pela Comissão de Contratação e a sua abertura será em sessão pública que será divulgada nos meios de comunicação oficial do município.

5. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.1. As instituições financeiras poderão se habilitar ao credenciamento para prestação de serviços de arrecadação das receitas municipais em nome e por conta do Município de Nova Venécia, nos termos do Termo de Referência, anexo ao edital e ao processo, e legislação vigente, que satisfaçam as seguintes condições:

- I. Estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN e preenchermem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência;
- II. Não apresentem débito junto à Fazenda Municipal e não sejam omissas no cumprimento de suas obrigações tributárias;
- III. Apresentem as documentações determinadas para habilitação, descritas no item 6 deste Edital.

5.2. A solicitação de credenciamento poderá ser apresentada **a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital**, mediante a entrega de envelope contendo o requerimento de credenciamento e os documentos previstos no item 6 deste Edital, na **Secretaria Municipal de Finanças** da Prefeitura de Nova Venécia, localizada na Avenida Belo Horizonte, nº 123, Bairro Filomena, Nova Venécia/ES, em dias úteis e durante o horário de expediente. No requerimento, a instituição financeira deverá **informar endereço eletrônico (e-mail)** para o envio do contrato de prestação de serviços a ser assinado.

5.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples ou originais.

5.3.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

5.3.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas ou com o prazo de validade vencido;

5.3.3. Não serão aceitos protocolos de solicitações de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade da empresa;

5.3.4. A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações implicará no indeferimento do pedido de credenciamento;

5.3.5. A aceitação das certidões obtidas através da Internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões.

5.4. É vedada a participação de:

5.4.1. empresas que apresentem entre seus sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos, qualquer servidor público do Município de Nova Venécia, ou agentes públicos que desempenham funções na licitação, fiscalização ou gestão do Contrato, bem com seus cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.4.2. empresas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste Edital;

5.4.3. Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que incidam em qualquer das hipóteses de impedimento para licitar ou contratar previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.4. Aqueles que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

5.4.5. Não será permitida a participação de empresas que não prestem os tipos de serviços previstos neste Edital;

5.4.6. Não serão considerados os envelopes ou documentos encaminhados por correio, fax ou e-mail.

6. ENVELOPE Nº 01 – CREDENCIAMENTO:

6.1. Para habilitar-se ao credenciamento, a interessada deverá apresentar **Solicitação de Credenciamento**, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da instituição, devidamente assinada, com assinatura física ou eletrônica válida, dispensado o reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida fundamentada quanto à autenticidade do documento, conforme modelo constante do Anexo II. A Solicitação de Credenciamento deverá ser acompanhada da documentação exigida no item 6.3.1 e subitens deste Edital, devendo todos os documentos ser apresentados em envelope lacrado, na forma prevista neste Edital.

6.2. Cada instituição financeira interessada poderá ser representada por apenas um representante no presente credenciamento, que poderá ser um de seus dirigentes ou outra pessoa física devidamente constituída, mediante apresentação de procuração pública, procuração particular ou carta de credenciamento, com assinatura física ou eletrônica válida, dispensado o reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida fundamentada quanto à autenticidade do documento, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital. O representante deverá estar investido de poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento de credenciamento, inclusive manifestar-se, rubricar documentos, apresentar impugnações e recursos, assinar atas e demais documentos pertinentes, devendo apresentar, ainda, documento oficial de identificação com foto para fins de comprovação de sua identidade.

6.3. As interessadas deverão apresentar no ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO, os documentos abaixo enumerados:

6.3.1.DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A HABILITAÇÃO:

6.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato de criação em se tratando de empresa pública ou economia mista;
- b) Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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 competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Certidão de entidades supervisionadas pelo Banco Central, com base na Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.051, de 18 de maio de 1995.

6.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do procedimento de credenciamento;
- c) Prova de regularidade para com as fazendas:
 - I. Federal (incluindo as contribuições Sociais);
 - II. Estadual,
 - III. Municipal.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.1.2.1. Para efeito de prova de regularidade fiscal e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

6.3.1.2.2. Para fins de comprovação da habilitação e regularidade da licitante, a Comissão Especial poderá realizar diligências e consultar, diretamente, sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades competentes, bem como o **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, quando aplicável, para obtenção, confirmação ou complementação de informações necessárias à análise da documentação apresentada.

7. DOS PREÇOS:

7.1. O Município pagará às Instituições Credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 60 (sessenta) meses de credenciamento, de acordo com os serviços contratados:

ITEM	UNIDADE	QDADE	DESCRIÇÃO
01	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Guichê
02	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Autoatendimento-caixa eletrônico
03	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Internet/Mobile
04	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de conta corrente
05	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc
06	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de banco postal

Item	UM	QDADE (A)	Valor UND (B)	Valor da Contratação (AxB)
01	UNID.	150.000	3,57	535.500,00
02	UNID.	150.000	2,04	306.000,00
03	UNID.	150.000	1,74	261.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04	UNID.	150.000	1,62	243.000,00
05	UNID.	150.000	2,56	384.000,00
06	UNID.	150.000	2,05	307.500,00
TOTAL				2.037.000,00

7.2. Os valores constantes do Termo de Referência foram definidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.3. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação do IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Credenciada, expressamente, abdique da sua aplicação.

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

7.7. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajuste, o Município efetuará o pagamento utilizando, provisoriamente, a última variação conhecida, promovendo a compensação da diferença correspondente quando o índice definitivo vier a ser divulgado.

7.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial que reflita a variação dos custos, mediante ato da Administração ou conforme legislação vigente.

7.9. 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.

7.10. O reajuste será formalizado por apostilamento.

7.11. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotações próprias da Secretaria Municipal de Finanças, conforme item 2 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1. A CONTRATADA prestará serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais de acordo com as disposições deste Edital e do Termo de Referência.

8.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato.

8.2.1. A CONTRATADA deverá concluir a implantação dos serviços e realizar todas as integrações necessárias ao processamento das Guias de Arrecadação Municipal (DAM), no padrão FEBRABAN, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que haja justificativa da CONTRATADA e aceitação pela Administração.

8.2.3. A CONTRATADA não poderá receber cheques de emissão do próprio contribuinte, usuário ou de terceiros para quitação dos documentos de arrecadação.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. Receber tributos e demais receitas municipais exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças, devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, por quaisquer das modalidades de pagamento previstas neste Edital;

9.2. Efetuar a arrecadação em toda a sua rede de agências, postos de atendimento e demais canais de recebimento autorizados, inclusive aqueles que vierem a ser implantados durante a vigência do contrato;

9.3. Comunicar formalmente ao Município, imediatamente ou no menor prazo possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços e objeto do credenciamento;

9.4. As informações constantes do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) serão capturadas por meio da leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou, quando necessário, pela digitação de sua representação numérica.

9.5. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, cobrar do contribuinte ou devedor qualquer taxa, tarifa ou acréscimo pela recepção, processamento ou recebimento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

9.6. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de "home banking", "Internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá conter todas as informações necessárias à identificação da transação de pagamento;

9.7. Manter arquivados os documentos de arrecadação pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da aceitação do arquivo magnético. Decorrido esse prazo, os documentos poderão ser inutilizados pela CONTRATADA;

9.8. Prestar informações referentes às arrecadações realizadas pelo prazo de até 05 (cinco) anos, contado da data de arrecadação do documento, ressalvadas as informações relativas à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;

9.9. Encaminhar ao Município, até as 09h00min do dia seguinte, arquivo retorno contendo os dados da arrecadação realizada no dia anterior, com informações precisas sobre os documentos arrecadados, em padrão FEBRABAN e conforme normas estabelecidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Secretaria Municipal de Finanças;

9.10. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas mediante crédito em conta específica de arrecadação indicada pela Secretaria Municipal de Finanças no Termo de Credenciamento, até o segundo dia útil subsequente à arrecadação;

9.11. Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação pela Secretaria de Finanças, as inconsistências ou erros identificados nos arquivos retorno da arrecadação;

9.12. Cumprir as normas estabelecidas na legislação municipal aplicável, bem como os atos normativos expedidos pela Administração para regulamentação dos serviços objeto do credenciamento, desde que previamente comunicados à CONTRATADA;

9.13. Centralizar o produto da arrecadação proveniente de suas agências e demais agentes arrecadadores em uma agência centralizadora, para fins de simplificação das relações da CONTRATADA com a Secretaria Municipal de Finanças;

9.14. Informar os números de contato telefônico das centrais de apoio responsáveis pelos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os respectivos endereços eletrônicos utilizados, mantendo essas informações atualizadas sempre que houver alterações;

9.15. Apresentar mensalmente ao Município prestação de contas contendo a discriminação dos serviços prestados no mês anterior, com indicação da quantidade de documentos arrecadados, modalidades de recebimento utilizadas e demais informações necessárias à conferência dos serviços prestados e ao pagamento das tarifas devidas;

9.16. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus prepostos, independentemente das demais cominações legais ou contratuais aplicáveis;

9.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

9.18. Comunicar à Administração toda e qualquer irregularidade identificada durante a execução dos serviços;

9.19. Não se utilizar de trabalho de menores de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Municipal;

9.21. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, incluindo salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

indenizações e demais obrigações previstas em lei, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Municipal.

9.22. É VEDADO À CONTRATADA:

9.22.1 Proceder ao cancelamento ou estorno de documento já autenticado. Na hipótese de autenticação indevida, por qualquer motivo, após o repasse do crédito correspondente ao valor do documento autenticado indevidamente, a CONTRATADA poderá solicitar a restituição do valor creditado indevidamente, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Finanças, devidamente protocolado junto ao Setor de Protocolo.

9.23. QUANTO A FORMA DE DESIGNAÇÃO DO SERVIÇO:

9.23.1. Os serviços serão prestados por todas as instituições financeiras que manifestarem interesse e atenderem às exigências estabelecidas neste Edital, sem caráter de exclusividade, mediante a celebração do respectivo Termo de Credenciamento/Contrato.

10. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO:

10.1. Na data, hora e local, designados em publicação a posterior, na presença dos interessados e demais pessoas presentes à sessão, a Comissão de Contratação, de posse dos envelopes de credenciamento, devidamente lacrados e identificados, procederá à sua abertura, e os documentos de habilitação serão examinados e rubricados por todos os presentes.

10.2. A Comissão inabilitará as instituições financeiras que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos neste Edital, bem como as que apresentarem documentos vencidos ou que não satisfaçam os requisitos legais.

10.3. Poderão ser convocados servidores do Município de Nova Venécia e/ou profissionais de reconhecida capacidade técnica, desde que não vinculados direta ou indiretamente a quaisquer das proponentes, para assessorar a Comissão no procedimento e no julgamento da documentação.

10.4. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, realizar diligências, efetuar consultas e obter certidões necessárias à verificação da autenticidade das informações apresentadas, fixando prazo para atendimento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente do Envelope de Credenciamento.

10.5. Será inabilitada a interessada que apresentar documentação em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

10.6. Da reunião de abertura dos envelopes de credenciamento, será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e demais presentes, que mencionará todas as interessadas, as reclamações porventura feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento deste credenciamento. As interessadas que estiverem ausentes serão devidamente notificadas do resultado da reunião, na forma da lei.

10.7. Qualquer interessada, por meio de seu representante legal, poderá solicitar o registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

de suas manifestações em ata, cabendo à Comissão analisá-las, sem prejuízo dos recursos cabíveis. 10.8. Somente poderão rubricar documentos, tomar quaisquer decisões em nome das proponentes e assinarem a ata, os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento próprio.

10.9. O resultado da análise da documentação, contendo a relação das instituições financeiras credenciadas e não credenciadas, será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Nova Venécia (www.novavenecia.es.gov.br), iniciando-se, a partir da data de sua publicação, o prazo para interposição de recurso, na forma da legislação aplicável.

10.10. A interessada é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo causa de inabilitação a apresentação de dados ou documentos falsos. A inabilitação poderá ocorrer a qualquer tempo, caso a Comissão tome conhecimento de fatos que contrariem as disposições deste Edital ou comprometam a idoneidade da interessada.

10.11. A entrega da documentação, por parte da interessada, implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

11.1. Todas as interessadas que atenderem aos requisitos deste Edital terão sua solicitação de credenciamento deferida, sendo o procedimento submetido à autoridade competente para homologação e, posteriormente, para formalização do(s) respectivo(s) contrato(s), conforme minuta constante do Anexo IV, que será(ão) encaminhado(s) à(s) instituição(ões) credenciada(s) para assinatura.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1. Após a homologação do credenciamento, a Prefeitura Municipal de Nova Venécia convocará as instituições credenciadas para assinatura do respectivo instrumento contratual, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da convocação.

12.2. Caso a(s) instituição(ões) credenciada(s) não atenda(m) à convocação ou deixe(m) de cumprir as exigências para formalização do contrato no prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O contrato poderá ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e da CONTRATADA, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como poderá ser extinto antecipadamente, conforme as hipóteses previstas na legislação e no instrumento contratual, sem prejuízo dos direitos eventualmente assegurados à CONTRATADA.

13. DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1. O prazo de vigência da contratação será de até 60 (sessenta) meses, contado da data de assinatura do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Atendendo ao disposto no inciso I, art. 106, Lei 14133, atesta-se, tendo em vista que se trata de serviços contínuos, que a contratação plurianual de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS revela-se economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporciona maior estabilidade na execução dos serviços, reduz os custos administrativos decorrentes da repetição de procedimentos licitatórios e de sucessivas contratações, assegura a continuidade operacional da arrecadação e possibilita a obtenção de condições comerciais mais favoráveis em razão do horizonte contratual ampliado. Além disso, a contratação por período superior a um exercício financeiro favorece o planejamento da execução contratual, a amortização de investimentos tecnológicos pela contratada e a manutenção da eficiência na prestação dos serviços, resultando em ganhos de economicidade e eficiência para a Administração.

13.3. O presente Chamamento Público permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo permanecer aberto para o ingresso de novos interessados durante esse período, desde que atendidos os requisitos previstos neste Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. A prestação de serviços de arrecadação será acompanhada e fiscalizada por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Finanças, conforme abaixo:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	LEYDIANI OLIOZE	DHARLYSON SOUZA BIZ
Nº MATRÍCULA	06987201	08232301
CARGO	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	COORDENADOR ESPECIAL
VÍNCULO	Efetivo	Comissionado
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	Ensino Médio

14.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição credenciada por qualquer inconsistência;

14.3. Ficarão responsáveis pela gestão do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Finanças, conforme abaixo:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	JOYCE SALVADOR CAMPOS	DALILA GUIMARAES MARCARINI
Nº MATRÍCULA	06879801	06142701
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	Ensino Superior

15. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

15.1 DA QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL

ITEM	UNIDADE	QDADE	DESCRIÇÃO
01	UNID.	30.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Guichê
02	UNID.	30.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Autoatendimento-caixa eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

03	UNID.	30.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Internet/Mobile
04	UNID.	30.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de conta corrente
05	UNID.	30.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc
06	UNID.	30.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de banco postal

15.2. DA QUANTIDADE ESTIMADO PARA O CONTRATO

ITEM	UNIDADE	QDADE	DESCRIÇÃO
01	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Guichê
02	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Autoatendimento-caixa eletrônico
03	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Internet/Mobile
04	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de conta corrente
05	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc
06	UNID.	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de banco postal

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar os serviços de acordo com as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do contrato;

16.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e as disposições estabelecidas neste instrumento;

16.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, registrando as ocorrências verificadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para adoção das providências cabíveis;

16.4. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais falhas ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção;

16.5. Conferir e atestar os demonstrativos apresentados pela Contratada, comprovando a prestação dos serviços realizados;

16.6. Aplicar à Contratada as penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e no contrato, quando cabíveis;

16.7. Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à adequada execução do contrato;

16.8. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

informações relativas à arrecadação dos tributos e demais receitas municipais;

16.9. Definir o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica dos dados de arrecadação;

16.10. Estabelecer as especificações técnicas para captura, transmissão e processamento das informações, observando o padrão FEBRABAN aplicável;

16.11. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, mediante crédito em conta indicada pela instituição financeira, conforme valores e condições estabelecidos no contrato e após a conferência do demonstrativo de arrecadação apresentado; 011009/2026.

16.12. Disponibilizar aos contribuintes as informações necessárias para realização dos pagamentos, inclusive divulgando no sítio eletrônico oficial do Município a relação das instituições financeiras credenciadas.

17. DO DESCREDENCIAMENTO:

17.1. O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses:

- I. pedido formal do credenciado;
- II. perda das condições de habilitação;
- III. descumprimento injustificado das obrigações contratuais;
- IV. aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade;
- V. ocorrência de hipótese prevista na legislação, neste Edital ou no contrato.

17.2. O pedido de descredenciamento não desobriga a instituição do cumprimento dos contratos já celebrados e das responsabilidades deles decorrentes.

17.3. Nas hipóteses de descredenciamento decorrentes de irregularidade ou descumprimento contratual, será instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

17.4. O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.

17.5. O Edital poderá ser anulado em caso de ilegalidade ou revogado por razões de interesse público devidamente motivadas, observadas as disposições legais aplicáveis.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO:

18.1. A remuneração pelos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de tarifa bancária, conforme valores estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

18.2. No momento do crédito dos valores arrecadados na conta da CONTRATANTE, a CONTRATADA efetuará a retenção do valor correspondente à tarifa de prestação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

serviços de arrecadação, conforme estabelecido no contrato.

19. DAS PENALIDADES:

19.1. Constituem infrações administrativas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, entre outras:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;

III – dar causa à inexecução total;

IV – ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa;

VI – prestar declaração falsa;

VII – praticar ato fraudulento;

VIII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude;

IX – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observada a legislação:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. As multas e demais sanções observarão os parâmetros definidos no contrato e na legislação aplicável, considerando a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e demais critérios legais.

19.4. A aplicação de sanções será precedida do processo administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

20. DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

20.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças, preferencialmente pelo endereço eletrônico financas@novavenecia.es.gov.br; ou protocolizados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Venécia/ES, situada na Avenida Vitória, nº 347, Centro.

20.3. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo previsto na legislação aplicável.

20.4. A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão fundamentada da Administração em sentido diverso.

20.5. Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação caberá recurso, no prazo de 03



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

(três) dias úteis, contado da publicação ou ciência da decisão, conforme a forma de comunicação adotada.

20.6. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento.

20.7. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado e assinado pelo representante legal da interessada ou por procurador com poderes específicos.

20.8. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou apresentados por pessoa sem poderes de representação.

20.9. Acolhida a impugnação que implique alteração relevante do Edital, a Administração promoverá a respectiva retificação e republicação, observada a legislação aplicável.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A participação no procedimento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

21.2. A instituição financeira é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

21.3. A apresentação de documento falso ou a prestação de declaração falsa sujeitará a interessada às consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

21.4. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer momento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites estabelecidos neste Edital e na legislação.

21.5. O desatendimento de exigência meramente formal não essencial não implicará automaticamente o indeferimento do credenciamento, desde que seja possível verificar a qualificação da interessada e compreender o conteúdo do documento ou informação apresentada.

21.6. As comunicações poderão ser realizadas por publicação nos meios oficiais, por correio eletrônico ou por outro meio que permita comprovar a ciência do interessado, conforme a natureza do ato.

21.7. O Município poderá realizar inspeções e levantamentos necessários à verificação da execução dos serviços, inclusive nas unidades da instituição credenciada integrantes da rede arrecadadora, observadas as limitações legais e regulatórias aplicáveis às instituições financeiras.

21.8. A instituição credenciada deverá manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, observadas as normas de proteção de dados pessoais, sigilo bancário e demais disposições legais aplicáveis.

21.9. A instituição credenciada responderá pelos atos praticados por seus empregados, agentes, representantes e demais pessoas vinculadas à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

21.10. Caso a instituição credenciada deixe de repassar valores arrecadados, responderá pelo valor não repassado, sem prejuízo das demais consequências contratuais e legais.

21.11. O Município poderá alterar procedimentos operacionais e especificações técnicas durante a vigência contratual, desde que as alterações sejam previamente comunicadas e observem os limites legais e contratuais.

21.12. A instituição credenciada deverá observar a legislação municipal relativa à saúde e segurança do trabalho, quando aplicável às atividades por ela desenvolvidas.

21.13. Este Edital será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 19.366/2024, pelas demais normas municipais aplicáveis e pelos princípios que regem a Administração Pública.

21.14. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Nova Venécia, pelo telefone (27) 3772-6176 ou pelo endereço eletrônico financas@novavenecia.es.gov.br.

21.15. Integram este Edital, para todos os fins:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento;
Anexo III – Modelo de Carta Credencial;
Anexo IV – Minuta do Contrato

Nova Venécia/ES, 08 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ADALTO EZÍDIO
Data: 08/10/2026 08:16:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADALTO EZÍDIO
Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XLIII, da Lei Nº.14.133/2021).

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o procedimento de credenciamento, visando a contratação de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos, taxas, contribuições, multas, dívida ativa e demais receitas públicas municipais, por meio do recebimento de documentos de arrecadação emitidos pelo Município, com transmissão eletrônica dos dados, prestação de contas dos valores arrecadados e repasse dos recursos à conta bancária indicada pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

O Município necessita disponibilizar aos contribuintes meios seguros, eficientes e amplamente acessíveis para o pagamento de tributos, taxas, contribuições e demais receitas públicas municipais.

A arrecadação eficiente das receitas municipais é indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e a prestação dos serviços públicos à população.

A arrecadação por intermédio de instituições financeiras credenciadas constitui atividade essencial para assegurar a efetiva entrada de receitas nos cofres públicos, proporcionando comodidade ao contribuinte e maior eficiência na gestão financeira da Administração Pública.

A contratação de instituições financeiras especializadas permitirá disponibilizar aos contribuintes diversos canais de pagamento, como agências bancárias, correspondentes bancários, internet banking, aplicativos, caixas eletrônicos e outros meios eletrônicos, proporcionando maior comodidade, segurança, eficiência e acessibilidade.

A inexistência de contrato vigente ou a necessidade de sua renovação torna imprescindível a realização de procedimento para contratação de instituição financeira apta à prestação desses serviços.

A contratação visa assegurar:

- recebimento de tributos municipais;
- processamento eletrônico dos pagamentos;
- transmissão diária dos arquivos de arrecadação;
- integração com o sistema tributário utilizado pelo Município;
- disponibilização de diversos canais de pagamento ao contribuinte.

Por fim à necessidade permanente do Município de receber os pagamentos de tributos e demais receitas públicas por meio de instituição financeira habilitada, assegurando



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

eficiência operacional, confiabilidade das informações, controle da arrecadação e cumprimento das normas legais aplicáveis.

A contratação está alinhada ao planejamento da Administração Municipal e às ações voltadas ao fortalecimento da gestão fiscal, modernização da administração tributária e melhoria da arrecadação das receitas próprias.

O procedimento a ser realizado para a contratação pretendida, será o credenciamento, que se é procedimento auxiliar de chamamento público no qual a Administração Pública convoca todos os interessados que preenchem os requisitos exigidos para prestar serviços ou fornecer bens.

De acordo com o Art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Ainda de acordo com Art. 79 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

IV - comércio eletrônico: caso em que a Administração visa a contratar bens e serviços comuns padronizados ofertados no Sistema de Compras Expressas (Sicx).

Desta forma será utilizada a hipótese descrita no inciso I, “paralela e não excludente”, pois afim de alcançarmos o objetivo de alavancarmos a arrecadação e trazer comodidade aos munícipes, buscaremos a contratação de todas as instituições financeiras interessadas que cumpram os requisitos de habilitação e que aceitem receber o preço designado em tabelas referenciais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

O Município necessita disponibilizar aos contribuintes meios seguros, eficientes e amplamente acessíveis para o pagamento de tributos, taxas, contribuições e demais receitas públicas municipais.

A arrecadação eficiente das receitas municipais é indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e a prestação dos serviços públicos à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A arrecadação por intermédio de instituição financeira credenciada constitui atividade essencial para assegurar a efetiva entrada de receitas nos cofres públicos, proporcionando comodidade ao contribuinte e maior eficiência na gestão financeira da Administração Pública.

A contratação de instituições financeiras especializadas permitirá disponibilizar aos contribuintes diversos canais de pagamento, como agências bancárias, correspondentes bancários, internet banking, aplicativos, caixas eletrônicos e outros meios eletrônicos, proporcionando maior comodidade, segurança, eficiência e acessibilidade.

Além disso, a prestação dos serviços possibilita o processamento eletrônico dos pagamentos, a transmissão dos arquivos de arrecadação, a conciliação financeira, o controle dos valores arrecadados e o repasse tempestivo dos recursos à conta do Município, conferindo maior eficiência, confiabilidade e transparência à gestão da receita pública.

A inexistência de contrato vigente ou a necessidade de sua renovação torna imprescindível a realização de procedimento para contratação de instituição financeira apta à prestação desses serviços.

A contratação visa assegurar:

- recebimento de tributos municipais;
- processamento eletrônico dos pagamentos;
- transmissão diária dos arquivos de arrecadação;
- integração com o sistema tributário utilizado pelo Município;
- disponibilização de diversos canais de pagamento ao contribuinte.

Por fim à necessidade permanente do Município de receber os pagamentos de tributos e demais receitas públicas por meio de instituição financeira habilitada, assegurando eficiência operacional, confiabilidade das informações, controle da arrecadação e cumprimento das normas legais aplicáveis.

A contratação está alinhada ao planejamento da Administração Municipal e às ações voltadas ao fortalecimento da gestão fiscal, modernização da administração tributária e melhoria da arrecadação das receitas próprias.

Dessa forma, considerando a necessidade contínua da arrecadação das receitas municipais, justifica-se a contratação de instituição financeira especializada para a prestação dos serviços de recebimento de tributos municipais, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Nova Venécia - ES, conforme abaixo especificado.

4.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

001	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2.033	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA	0000136
15000000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Serviços de arrecadação de tributos, taxas, contribuições, multas, dívida ativa e demais receitas públicas municipais, por meio do recebimento de documentos de arrecadação emitidos pelo Município, com transmissão eletrônica dos dados, prestação de contas dos valores arrecadados e repasse dos recursos à conta bancária indicada pela Administração.

6. TABELA DE ITENS E QUANTITATIVOS

6.1. A Proponente deverá apresentar proposta de preços unitários e totais de acordo com a Tabela de Itens e Quantitativos a seguir:

ITEM	UNIDADE	QDADE	DESCRIÇÃO
01	UN	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Guichê
02	UN	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Autoatendimento-caixa eletrônico
03	UN	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de Internet/Mobile
04	UN	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de conta corrente
05	UN	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc
06	UN	150.000	Recebimento das guias de arrecadação municipal por meio de banco postal

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE.

7.1. Foi realizada pesquisa de preços junto a instituições instaladas no município, bem como, contratos disponíveis na internet e obtivemos a seguinte média de preços praticados.

ITEM	PESQUISA DE PREÇO								TOTAL	MÉDIA
	BANESTES	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	BANCO SICRED	MUNICIPIO DE ITAI	MUNICIPIO DE SEBASTIÃO DO ALTO	MUNICIPIO DE JACUIZINHO	MUNICIPIO DE NITEROI	MUNICIPIO DE ANGATUBA		
01	2,20	8,12	1,95	-	-	2,00	-	-	14,27	3,57
02	2,20	2,14	0,85	3,51	3,20	2,00	1,15	1,27	16,32	2,04
03	2,20	1,61	0,99	2,95	2,62	2,00	0,59	0,94	13,90	1,74
04	2,20	2,14	1,00	-	2,46	2,00	0,59	0,94	11,33	1,62
05	2,20	3,00	1,90	4,26	3,31	-	1,46	1,79	17,92	2,56
06	2,20	-	1,90	-	-	-	-	-	4,10	2,05

Com base na quantitativos dos serviços estimados e na média da pesquisa de preços realizamos a estimativa do custo para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Item	UM	QDADE (A)	Valor UND (B)	Valor da Contratação (AxB)
01	UNID.	150.000	3,57	535.500,00
02	UNID.	150.000	2,04	306.000,00
03	UNID.	150.000	1,74	261.000,00
04	UNID.	150.000	1,62	243.000,00
05	UNID.	150.000	2,56	384.000,00
06	UNID.	150.000	2,05	307.500,00
TOTAL				2.037.000,00

Conforme propostas de preços e pesquisa, o valor estimado para a contratação ser serviços pelo período de 60 (sessenta) meses é de R\$ 2.037.000,00 (dois milhões, trinta e sete mil).

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir data de sua assinatura, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8.2. A contratação poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos expressos nos incisos de I a III do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021 abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela Autoridade Gestora.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços em conformidade com o estabelecido na proposta de preços, observando sempre os critérios de celeridade e qualidade dos serviços a serem prestados;

- a) Produzir, em tempo hábil, arquivos relativos aos serviços executados e faturados, bem como relatório de atividades mensal.
- b) Manter sempre um preposto, aceito pela Contratante, formalmente designado para representá-la na execução das atividades pertinentes ao objeto do CONTRATO;
- c) Comunicar à Contratante a existência de qualquer anormalidade que notar nos elementos fornecidos e que não possa ser eliminada nos termos deste contrato;
- d) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços;
- e) Independentemente de inspeção, atender prontamente a toda e qualquer chamada que venha receber da Contratante, executando os serviços necessários com toda presteza;
- f) Acatar todas as orientações do setor competente indicado pela Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados;
- g) Responder, em prazo hábil, às solicitações de informações realizadas pela Contratante ou pelo coordenador do projeto da Contratante;
- h) Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- i) Reportar à Contratante, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;
- j) Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processadas, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada à Contratada sua cessão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da Contratante;

k) Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e avaliar os resultados provenientes do presente contrato, por meio de fiscalização específica e através do fiscal de contrato especialmente designado pela Contratante, a qual examinará e aprovará todas as atividades relativas ao objeto a ser contratado;

- a) Efetuar os devidos pagamentos em conformidade com este Termo;
- b) Disponibilizar a contratada, todo material necessário à realização das atividades.
- c) Prestar à Contratada todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas;
- d) Manter disponível a infraestrutura mínima necessária à Contratada, de forma a permitir a execução do objeto deste contrato;
- e) Responder por todos os questionamentos referentes à veracidade e exatidão dos fatos, observando-se a legalidade na obtenção dos dados cadastrais que disponibilizar à Contratada, respondendo por eventual dano causado a esta em razão do seu tratamento e enriquecimento;

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Poderão participar deste processo os interessados, empresas que atenderem a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação.

11.2. Ficarão impedidas de participar:

- a) Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município;
- b) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Ao participar do presente procedimento de credenciamento, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

12. HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1. Documentos referentes à habilitação jurídica:

- a) Ato de criação em se tratando de empresa pública ou economia mista;
- b) Estatuto Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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 competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Certidão de entidades supervisionadas pelo Banco Central, com base na Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

12.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do procedimento de credenciamento;
- c) Prova de regularidade para com as fazendas:
 - I. Federal (incluindo as contribuições sociais)
 - II. Estadual
 - III. Municipal
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Para efeito de prova de regularidade fiscal e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

6.3.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1.3.1. A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN (autorização de funcionamento, registro ou inscrição da instituição financeira junto ao Banco Central).

6.3.1.3.2. A capacidade técnico-operacional da empresa deverá ser comprovada por atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

6.3.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que o interessado apresente Certidão de Cadastro Detalhada emitida pelo sistema, contendo a relação dos documentos cadastrados e seus respectivos prazos de validade, nos termos do parágrafo único do art. 11 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

13. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O prazo para início da execução do objeto deverá ser a partir da assinatura do contrato.

13.2. O objeto poderá ser executado nas instalações da Contratada, com a disponibilização de informações seguras a serem lidas pelo sistema tributário municipal.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)
A) FISCAL DO CONTRATO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

14.3.3. No caso de o fiscal titular ser afastado da função, definitivamente ou temporariamente, por qualquer motivo (Ex.: exoneração, férias, licença etc.), o fiscal suplente deverá ser cientificado formalmente pela Administração para assumir a função definitiva ou pelo período de afastamento do titular, conforme o caso. Na hipótese de o suplente também ser afastado por qualquer motivo enquanto ausente o titular, a Administração deverá providenciar a nomeação de outro servidor para assumir a fiscalização.

14.3.4. Ficarão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato/Ata os servidores, designados pelas Secretarias/Órgãos Municipais para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	LEYDIANI OLIOZE	DHARLYSON SOUZA BIZ
Nº MATRÍCULA	06987201	08232301
CARGO	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	COORDENADOR ESPECIAL
VÍNCULO	Efetivo	Comissionado
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	Ensino Médio

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

14.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

14.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

14.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

14.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

B) GESTOR DO CONTRATO

14.11. Ficarão responsáveis pela gestão do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Requisitante para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	JOYCE SALVADOR CAMPOS	DALILA GUIMARAES MARCARINI
Nº MATRÍCULA	06879801	06142701
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	Ensino Superior

14.12. O(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão do contrato será(ão) nomeado(s) através de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

15.13. Gestor do Contrato é a pessoa designada pela autoridade competente para gerir o contrato administrativo, tendo como obrigações mínimas previstas no Art. 10 da Lei Municipal nº 3.716 de 2023, sem prejuízos de outras correlatas.

14.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.15. o gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

15.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

14.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14.20. O gestor do contrato deverá gerir as datas estabelecidas pela administração pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto nos contratos sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.21. a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de chamamento público, com fundamento no art. art. 6º, XLIII, da Lei n.º 14.133/2021.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. A remuneração pelos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de tarifa bancária, conforme valores estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.2. No momento do crédito dos valores arrecadados na conta da CONTRATANTE, a CONTRATADA efetuará a retenção do valor correspondente à tarifa de prestação dos serviços de arrecadação, conforme estabelecido no contrato.

Desta forma, solicitamos que o Diretor do Departamento de Licitações proceda a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para análise e tomada de decisão quanto a futura contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nova Venécia – ES, 08 de outubro de 2026.

DALILA GUIMARAES MARCARINI
Auxiliar Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO **CREDENCIAMENTO Nº 006/2026**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:
ENDEREÇO:
CNPJ (MF):
TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, vem por meio do presente solicitar o seu CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – CHAMAMENTO PÚBLICO, conforme disposto no edital supra citado.

Nesta oportunidade, informamos concordar em prestar os referidos serviços pelos preços fixados na Tabela de Preços, bem como aceitamos todas as condições de pagamento e as exigências do edital em epígrafe.

Nestes termos,

Pede e espera a homologação no referido Credenciamento.

LOCAL E DATA _

Assinatura Identificável) (nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO III

MODELO DE CARTA CREDENCIAL
CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:
ENDEREÇO:
CNPJ (MF):
TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr.^o.(a), Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica citada durante a realização do Credenciamento, em epígrafe, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao procedimento de credenciamento.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável c/ firma reconhecida) (nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Obs.: Deverá ser apresentado o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº. 006/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, CONFORME ABAIXO MELHOR SE DECLARAM.

O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.167.428/0001-80, com sede na Avenida Vitória, 347, Centro, nesta cidade e Comarca de Nova Venécia/ES, CEP: 29.830-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito MÁRIO SÉRGIO LUBIANA, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, e de outro lado a Instituição Financeira _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, com sede na _____, CEP: _____, telefone _____, email: _____, neste ato representada por _____, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 11009/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o inciso IV do art. 74, bem como o Decreto Municipal nº 15.803/2023, que regulamenta a aplicação da referida Lei no âmbito do Município de Nova Venécia/ES, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamamento Público para Credenciamento nº 006/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. A Credenciada compromete-se a prestar os serviços de arrecadação de tributos municipais, observados os prazos e procedimentos descritos neste contrato.
- 1.2. A Credenciada deverá prestar serviços nas condições e preços estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

- 2.1. A instituição credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações no Termo de Referência.

2.1.1. A prestação de serviços relacionados à arrecadação de tributos municipais (TARIFAS), por meio do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com leitura de código de barras no padrão FEBRABAN, emitido pelo Departamento de Tributação. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

pagamento poderá ser realizado nos terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativos móveis, correspondentes bancários e unidades lotéricas das instituições credenciadas.

2.1.2. A instituição credenciada não está autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário ou de terceiros, para quitação dos documentos de arrecadação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA:

3.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através de documentos de Arrecadação Municipal (DAM) e Guias com códigos de barras, aprovados pela Secretaria de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

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

3.3. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do Banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços/objeto deste credenciamento;

3.4. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

3.5. A instituição credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar – qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

3.6. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "Internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá conter todas as informações necessárias à identificação da transação de pagamento;

3.7. Manter os documentos de arrecadação em poder da Instituição arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias após a aceitação do arquivo magnético. Decorrido este prazo, os documentos poderão ser inutilizados pela Instituição;

3.8. Prestar informações a respeito de recebimentos efetuados durante o prazo de até 05 (cinco) anos a contar da data de arrecadação do documento, salvo quanto à procedência e veracidade da autenticação mecânica do documento;

3.9. Enviar ao Município, até as 09h00min (nove horas) do dia seguinte, arquivo retorno com os dados da arrecadação do dia anterior, contendo as informações precisas sobre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

arrecadações efetuadas através de documentos com código de barras, devidamente conferidos, no padrão estabelecido pela FEBRABAN e de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças;

3.10. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do crédito em conta específica de arrecadação, informada pela Secretaria de Finanças no termo de credenciamento, até o segundo dia útil após a arrecadação;

3.11. Regularizar ou justificar em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação pela Secretaria de Finanças, as inconsistências ou erros identificados nos arquivos retorno da arrecadação;

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

3.13. Centralizar o produto da arrecadação de suas diversas agências e agentes arrecadadores em uma agência centralizadora, para efeito de simplificação das relações da instituição credenciada com a Secretaria Municipal de Finanças;

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

3.15. Apresentar mensalmente ao Município prestação de contas, por meio de documento com a discriminação dos serviços prestados no mês anterior, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços e o respectivo pagamento das tarifas pelo Município;

3.16. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Nova Venécia (ES) ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

3.17. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

3.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada durante a prestação dos serviços;

3.19. Não se utilizar de trabalho de menores de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações do contrato, ficando, ainda, a Administração isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

3.22. É vedado à instituição credenciada:

3.22.1. Proceder ao cancelamento e estorno de documento já autenticado. Em caso de autenticação indevida por qualquer motivo, após o repasse do crédito do valor do documento autenticado indevidamente, a instituição credenciada poderá solicitar por meio de requerimento direcionado à Secretaria Municipal de Finanças, devidamente protocolado no Setor de Protocolo, a restituição do valor creditado indevidamente em decorrência de erro de autenticação;

3.23. A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento de suas obrigações contratuais, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção desses dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de até 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, compreendendo o período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO VÍNCULO 5.1.

5.1. É de total responsabilidade da CREDENCIADA os encargos sociais e tributários pela prestação de serviços à CREDENCIANTE, bem como obrigações decorrentes deste termo não constituem relação de trabalho, ficando vedado às partes qualquer compromisso que implique vínculo de emprego. O regime de execução dos serviços é de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do edital e do contrato;

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5. Atestar as faturas, comprovando a realização dos serviços solicitados;
- 7.6. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 7.7. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 7.8. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- 7.9. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados;
- 7.10. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 7.11. Remunerar a contratada pelos serviços efetivamente prestados, por meio de crédito na conta informada pela instituição, pelo valor constante na fatura/demonstrativo apresentado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da fatura/demonstrativo;
- 7.12. Colocar à disposição dos contribuintes a(s) informação(ões) necessária(s) para que estes possam efetuar seus pagamentos, divulgando no site do Município a relação das instituições credenciadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A) FISCAL DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

8.3.3. No caso de o fiscal titular ser afastado da função, definitivamente ou temporariamente, por qualquer motivo (Ex.: exoneração, férias, licença etc.), o fiscal suplente deverá ser cientificado formalmente pela Administração para assumir a função definitiva ou pelo período de afastamento do titular, conforme o caso. Na hipótese de o suplente também ser afastado por qualquer motivo enquanto ausente o titular, a Administração deverá providenciar a nomeação de outro servidor para assumir a fiscalização.

8.3.4. Ficarão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato/Ata os servidores, designados pelas Secretarias/Órgãos Municipais para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	LEYDIANI OLIOZE	DHARLYSON SOUZA BIZ
Nº MATRÍCULA	06987201	08232301
CARGO	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	COORDENADOR ESPECIAL
VÍNCULO	Efetivo	Comissionado
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	Ensino Médio

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

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

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

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

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

B) GESTOR DO CONTRATO

8.11. Ficarão responsáveis pela gestão do contrato/ata de registro de preços os servidores, designados pela Secretaria Requisitante para esta finalidade:

	TITULAR	SUPLENTE
SERVIDOR	JOYCE SALVADOR CAMPOS	DALILA GUIMARAES MARCARINI
Nº MATRÍCULA	06879801	06142701
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VÍNCULO	Efetivo	Efetivo
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	Ensino Superior

8.12. O(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão do contrato será(ão) nomeado(s) através de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

8.13. Gestor do Contrato é a pessoa designada pela autoridade competente para gerir o contrato administrativo, tendo como obrigações mínimas previstas no Art. 10 da Lei Municipal nº 3.716 de 2023, sem prejuízos de outras correlatas.

8.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.15. o gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.20. O gestor do contrato deverá gerir as datas estabelecidas pela administração pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto nos contratos sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.21. a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dentre outras:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Poderão ser aplicadas, observados a gravidade da conduta, o dano causado, as circunstâncias do caso concreto e o devido processo administrativo, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, observados os limites e percentuais estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, respeitados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

9.7. A multa moratória poderá ser aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite estabelecido no Termo de Referência.

9.8. A multa compensatória poderá ser aplicada em razão de inexecução parcial ou total do contrato ou de infração que cause prejuízo ao CONTRATANTE, nos percentuais estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

9.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.

9.10. As sanções previstas nos incisos II, III e IV do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente, quando juridicamente cabível, com a multa.

9.11. A aplicação de multa será precedida de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo administrativo previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.13. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.14. Os atos que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013 serão apurados na forma do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

9.15. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses e observados os requisitos previstos no art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

9.16. As sanções aplicadas serão comunicadas e registradas nos sistemas e cadastros oficiais competentes, na forma da legislação aplicável.

9.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, observados os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.18. Os débitos da CONTRATADA decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pelo CONTRATANTE, quando juridicamente cabível, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria requisitante deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

040	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
001	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2.033	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA	000136
	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E
	TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 O presente instrumento contratual será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de sua publicação no sítio eletrônico oficial do Município e em outros meios de publicidade exigidos pela legislação aplicável.

15.2 A divulgação do contrato e de seus eventuais termos aditivos observará as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação de regência, ressalvadas as informações cujo acesso seja legalmente restrito, especialmente aquelas protegidas por sigilo fiscal, sigilo bancário, segredo empresarial ou pela legislação de proteção de dados pessoais.

15.3. A CONTRATADA declara estar ciente de que os dados e informações constantes deste instrumento que sejam sujeitos à publicidade oficial serão disponibilizados nos sistemas oficiais de divulgação, observadas as hipóteses legais de restrição de acesso e de proteção de dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Nova Venécia – ES, de de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA
CONTRATANTE