



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 14/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

RESUMO			
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Querência -MT Secretaria Municipal de Finanças - MT		CNPJ: 37.465.002/0001-66	
Procedimento Auxiliar: Credenciamento	Forma: Presencial e Eletrônica	Modo de Disputa: Não se aplica	Critério de Julgamento: Não se aplica
Data: 14/10/2026	Horário: 08:00	Plataforma: Não se aplica	
Exige Amostra? Não	Participação: Não se aplica	Reserva de Cota ME/EPP? Não	
Registro de Preços? Não se aplica	Vistoria? Não se aplica	Amostra? Não	Instrumento Contratual: Contrato
Objeto: Credenciamento de instituições financeiras e demais pessoas jurídicas legalmente aptas à prestação de serviços de arrecadação e recebimento de receitas municipais, em caráter não exclusivo, mediante o processamento de documentos de arrecadação com código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica.			
Valor Estimado: R\$ 301.200,00 (Trezentos e um mil e duzentos reais)			
Agente de Contratação(a): Núbia Nara de Oliveira – Agente de Contratação Substituta		Ato de Designação: Portaria nº 002/2026	
Lei de Regência: Lei Federal nº 14.133, de 2021 Decreto Municipal nº 2.607, de 2023		Lei Complementar: Lei Complementar Federal nº 123, de 2006	

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA- MT, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 37.465.002/0001-66, Avenida Cuiabá, Quadra 01, Lote 09, Setor “C”, Querência - MT, CEP: 78643-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento de instituições financeiras e demais pessoas jurídicas legalmente aptas à prestação de serviços de arrecadação e recebimento de receitas municipais, em caráter não exclusivo, mediante o processamento de documentos de arrecadação com código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica.

O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, complementarmente, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 2.607 de 2023 (regulamenta o procedimento auxiliar de Credenciamento).

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Presencial: Sala de Licitações e Contratos, Avenida Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência/MT, nos dias úteis, das 08h00 às 13h00.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

Eletrônico: Pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com, a qualquer tempo durante a vigência do Chamamento Público. Os requerimentos e documentos enviados eletronicamente deverão conter, no campo “assunto”, a identificação: “Credenciamento nº 14/2026 – Requerimento de Credenciamento – [nome da interessada]”

Esclarecimentos: Poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com, com o assunto “Credenciamento nº 14/2026 – Pedido de Esclarecimento”, ou pelos telefones (66) 3529-1613.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 2.607 de 2023

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras e demais pessoas jurídicas legalmente habilitadas para futura prestação de serviços de arrecadação e recebimento de receitas municipais do Município de Querência/MT, mediante processamento de documentos arrecadatórios emitidos ou autorizados pela Administração, com código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica.

Item	Cód. Coplan	Canal de atendimento	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	84002	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,19	R\$ 52.560,00
2	84003	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>caixa eletrônico e terminais de autoatendimento</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,31	R\$ 55.440,00
3	84004	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,29	R\$ 54.960,00
4	84005	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>atendimento presencial em caixa ou guichê da instituição financeira</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 3,56	R\$ 85.440,00
5	84006	Arrecadação e recebimento, por <u>débito automático em conta corrente</u> .	UNID.	24.000	R\$ 2,20	R\$ 52.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 301.200,00



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

1.2. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e destinam-se ao planejamento, ao cadastramento e ao controle individualizado dos serviços. Não geram direito a consumo mínimo, distribuição de demanda, exclusividade ou faturamento assegurado aos credenciados.

1.3. Os serviços abrangem o recebimento de obrigações tributárias e não tributárias municipais, incluindo DAM/DAN, guias de alvará, guias diversas, IPTU, ISSQN, ITBI, taxas, tarifas, preços públicos e faturas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, além de outros documentos equivalentes regularmente instituídos pelo Município.

1.4. O credenciamento compreenderá os canais de atendimento, itens, preços unitários referenciais máximos e demais especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

1.5. O objeto limita-se ao recebimento, processamento, identificação, transmissão de informações e conciliação dos pagamentos. Não compreende a emissão originária dos documentos arrecadatórios, o lançamento tributário, a cobrança administrativa ou judicial dos créditos municipais, a gestão de contas bancárias do Município, a concessão de crédito ou qualquer outra atividade estranha à arrecadação municipal.

1.6. A escolha da instituição ou do canal de atendimento para o pagamento ocorrerá, em regra, por opção do contribuinte, usuário ou pagador, entre as alternativas efetivamente disponíveis. O credenciamento não assegura exclusividade, distribuição de demanda, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou qualquer garantia de contratação ou remuneração aos credenciados.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as instituições financeiras e demais pessoas jurídicas legalmente habilitadas a prestar os serviços objeto deste Edital, que atendam integralmente às exigências nele estabelecidas, no Termo de Referência e nos demais anexos.

2.2. A interessada deverá possuir, conforme a natureza dos serviços e os canais de atendimento para os quais pretenda credenciar-se, as autorizações, habilitações, infraestrutura, capacidade operacional e demais requisitos exigidos pela legislação, pelas normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, quando aplicáveis.

2.3. A participação poderá ocorrer para um ou mais itens e canais de atendimento previstos no Termo de Referência, desde que a interessada comprove sua capacidade para a execução de cada item pretendido e aceite integralmente os preços unitários referenciais máximos fixados pela Administração.

2.4. Não poderão participar deste Chamamento Público as pessoas jurídicas:

I - impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

II - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

III - enquadradas nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - em processo de dissolução, liquidação ou extinção;

V - que não possuam autorização ou habilitação legalmente exigida para prestar os serviços correspondentes aos itens para os quais requerem credenciamento.

2.5. A participação neste Chamamento Público implica conhecimento e aceitação integral das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na minuta do Termo de Credenciamento, na minuta contratual e nos demais documentos que integram o processo.

2.6. A apresentação do requerimento de credenciamento não gera direito à contratação, à exclusividade, à reserva ou à distribuição de demanda, a quantitativo mínimo, a faturamento mínimo ou a qualquer pagamento sem a efetiva prestação dos serviços, regular medição e ateste da execução.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1. As interessadas deverão apresentar requerimento de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, com a indicação expressa dos itens e canais de atendimento para os quais pretendem se credenciar.

3.2. O requerimento deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e declarações exigidas neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Para fins de **habilitação jurídica**, deverão ser apresentados:

I - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, quando for o caso, de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

II - documento de identificação e comprovação dos poderes de representação da pessoa que assinar o requerimento e os demais documentos em nome da interessada;

III - para as instituições financeiras ou demais instituições sujeitas à supervisão do Banco Central do Brasil, comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil, por meio de certificado, ato autorizativo, consulta pública oficial ou documento equivalente, bem como declaração de que a interessada se encontra em regular funcionamento e não está submetida a processo de liquidação extrajudicial, intervenção ou regime especial de administração temporária.

3.4. Para fins de comprovação da **regularidade fiscal, social e trabalhista**, deverão ser apresentados:

I – comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

II – comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, admitida a apresentação de documento oficial que comprove a inexistência, a isenção ou a não exigibilidade da inscrição;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, mediante certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa;

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, mediante certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou certidão positiva com efeitos de negativa. I - prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3.5. Da não exigência de habilitação econômico-financeira

3.5.1. Não será exigida documentação de habilitação econômico-financeira, conforme justificativa técnica e análise de riscos constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que demonstram a adequação da medida à natureza do objeto, à remuneração posterior à execução e aos mecanismos de controle previstos para a contratação.

3.6. Para fins de qualificação técnica e operacional, deverão ser apresentados:

I - declaração de que a interessada dispõe de capacidade operacional, infraestrutura, sistemas, canais de atendimento, segurança e suporte necessários à execução regular dos itens para os quais requer credenciamento;

II - relação dos itens e canais de atendimento para os quais possui capacidade de execução, conforme modelo constante do Anexo II;

III - quando aplicável, comprovação de que possui autorização ou habilitação para operar os canais de atendimento ofertados;

IV - declaração de que observará os padrões técnicos de código de barras e representação numérica aplicáveis, bem como que terá condições de transmitir os arquivos de retorno e informações necessários à baixa e à conciliação dos pagamentos.

3.7. Outros documentos e declarações:



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

3.7.1. Sob pena de inabilitação, a interessada deverá apresentar Declaração Conjunta, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, declarando que:

I - está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e em seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos;

II - inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Querência/MT, ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, especialmente no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

3.7.2. A interessada enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e de que está apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos seus arts. 42 a 49, observadas as disposições dos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a interessada às sanções previstas na legislação e neste Edital, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

3.8. Documentos complementares:

I - requerimento de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II;

II - Declaração Conjunta, conforme modelo constante do Anexo V;

III - declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando aplicável, conforme modelo constante do Anexo VI.

3.9. Caso a interessada se faça representar por procurador, deverá apresentar, além dos documentos previstos neste item:

I - documento de identificação do procurador; e



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

II - procuração, pública ou particular, ou documento equivalente que confira poderes expressos para praticar os atos necessários ao credenciamento, inclusive apresentar requerimento e documentos, prestar declarações, receber intimações e notificações, interpor ou renunciar a recursos e assumir obrigações em nome da interessada.

3.10. Os documentos deverão estar válidos na data de apresentação do requerimento de credenciamento. A manutenção das condições de habilitação e da capacidade operacional será exigida durante toda a permanência da interessada no credenciamento e, quando houver contratação, durante a vigência do respectivo contrato.

3.11. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar a instrução do requerimento, observadas as hipóteses legalmente admitidas. A ausência, irregularidade ou insuficiência de documento poderá ensejar a inabilitação da interessada, sem prejuízo da apresentação de novo requerimento após o saneamento da pendência, enquanto vigente o Chamamento Público.

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O Chamamento Público permanecerá aberto durante sua vigência, podendo os interessados apresentar requerimento de credenciamento e documentos de habilitação a qualquer tempo, presencialmente na Sala de Licitações e Contratos ou por meio eletrônico, exclusivamente pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com.

4.1.1. O requerimento apresentado por meio eletrônico deverá ser encaminhado com todos os documentos exigidos neste Edital e em seus anexos, em arquivos legíveis e em formato PDF, devidamente assinados, quando cabível, mediante assinatura eletrônica ou assinatura física digitalizada.

4.1.2. O protocolo eletrônico será identificado pela data e horário de recebimento da mensagem no endereço eletrônico indicado. As mensagens recebidas fora do horário de expediente, em fins de semana ou feriados serão consideradas protocoladas na data de seu efetivo recebimento, sendo analisadas a partir do primeiro dia útil subsequente.

4.2. A documentação apresentada presencialmente ou por meio eletrônico será protocolada e encaminhada para análise da Comissão de Contratação ou dos agentes públicos competentes, observada a ordem de recebimento dos requerimentos, quando aplicável. O recebimento eletrônico será confirmado por resposta enviada ao endereço de e-mail informado pela interessada.

4.3. A análise dos documentos de habilitação será concluída em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo do requerimento devidamente instruído, sem prejuízo de prazo diverso decorrente de diligência, da complexidade da análise ou de circunstância devidamente justificada no processo.

4.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação da instrução, observado o disposto no item 3.10 deste Edital e nas hipóteses legalmente admitidas.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

4.5. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que atenderem integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus anexos. Os interessados que não atenderem às exigências serão inabilitados, mediante decisão motivada e comunicação pelos meios informados no requerimento de credenciamento.

4.6. A inabilitação não impede a apresentação de novo requerimento de credenciamento após o saneamento das pendências, enquanto vigente o Chamamento Público.

5. DOS RECURSOS

5.1. Das decisões de habilitação ou inabilitação, descredenciamento e demais atos praticados no âmbito deste Chamamento Público caberá recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da divulgação do ato.

5.2. O recurso deverá ser apresentado por meio eletrônico, no endereço indicado no resumo deste Edital, ou protocolado presencialmente no local nele informado, devidamente identificado, fundamentado e assinado pelo representante legal da interessada ou por procurador com poderes específicos.

5.3. O recurso será dirigido à autoridade ou ao agente público que proferiu a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado, com a motivação correspondente, à autoridade superior para decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.4. A interposição do recurso será divulgada aos demais interessados, assegurando-se o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

5.5. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, ressalvada decisão motivada em sentido diverso quando necessária à preservação do interesse público e desde que não prejudique o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Será assegurado aos interessados o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observadas as regras de sigilo, proteção de dados pessoais e preservação de informações legalmente protegidas.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Concluída a análise dos documentos, será divulgada a decisão de habilitação ou inabilitação da interessada, pelos meios de comunicação previstos neste Edital.

6.2. Após o julgamento de eventuais recursos e a homologação do resultado pela autoridade competente, a relação das instituições credenciadas será divulgada e mantida atualizada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios exigidos pela legislação aplicável.

6.3. A lista de credenciados será atualizada sempre que houver novo deferimento de credenciamento, alteração de itens ou canais habilitados, descredenciamento ou outra modificação relevante da situação da instituição credenciada.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

6.4. A divulgação do resultado não assegura contratação, exclusividade, distribuição de demanda, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou pagamento à instituição credenciada.

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Após o deferimento do credenciamento e a homologação do resultado, a instituição habilitada será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme minuta constante do Anexo III deste Edital.

7.2. O Termo de Credenciamento possui natureza de ato de habilitação e adesão às condições padronizadas do procedimento, não se confundindo com contrato administrativo e não autorizando, isoladamente, o início da execução dos serviços, o faturamento ou qualquer pagamento.

7.3. A assinatura do Termo de Credenciamento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, admitida prorrogação por igual período mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

7.4. A vigência do Termo de Credenciamento estará vinculada à vigência deste Chamamento Público e à manutenção das condições de habilitação da credenciada, sem prejuízo da possibilidade de descredenciamento nas hipóteses previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.5. A futura execução dos serviços e a correspondente remuneração dependerão da formalização de contrato administrativo específico, da emissão de nota de empenho, da efetiva utilização dos canais contratados pelos contribuintes, usuários ou pagadores e do atendimento das demais condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual.

7.6. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas em contratos eventualmente vigentes e das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante sua execução.

8. DOS DOS PREÇOS, DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. A remuneração pelos serviços efetivamente prestados observará os preços unitários referenciais fixados no Termo de Referência, aplicáveis indistintamente a todas as instituições credenciadas e contratadas para o respectivo item:

Item	Cód. Coplan	Canal de atendimento	Unidade de medida	Valor Unitário	Credenciada para o item
1	84002	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 2,19	() Sim () Não
2	84003	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>caixa eletrônico e terminais de autoatendimento</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou	UNID.	R\$ 2,31	() Sim () Não



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

		representação numérica.			
3	84004	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição</u> , mediante processamento de documentos arrecadatários com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 2,29	() Sim () Não
4	84005	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>atendimento presencial em caixa ou guichê da instituição financeira</u> , mediante processamento de documentos arrecadatários com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 3,56	() Sim () Não
5	84006	Arrecadação e recebimento, por <u>débito automático em conta corrente</u> .	UNID.	R\$ 2,20	() Sim () Não

8.2. A instituição interessada deverá aderir integralmente aos preços unitários fixados pela Administração para os itens pretendidos, sendo vedada a apresentação de valores diversos, a imposição de quantitativos mínimos, a exigência de volume de arrecadação, a exclusividade ou qualquer condição não prevista neste Edital.

8.3. O valor global estimado do credenciamento é de R\$ 301.200,00 (trezentos e um mil e duzentos reais), para o período inicial de 12 (doze) meses, conforme preços unitários, quantitativos estimados e memória de cálculo constantes do Termo de Referência e dos demais documentos de instrução.

8.4. Os quantitativos indicados no Termo de Referência e nos demais documentos do processo constituem estimativas de planejamento, registro e controle da execução por canal de atendimento. Não geram direito à contratação de quantitativo mínimo, à reserva de demanda, à exclusividade ou a faturamento mínimo em favor de qualquer credenciada.

8.4.1. O eventual cadastramento do teto financeiro global no sistema em relação a cada credenciada possuirá finalidade exclusivamente operacional, não constituindo valor individual assegurado, reserva financeira, distribuição de demanda ou autorização de despesa. Os empenhos serão emitidos de forma individualizada, conforme a necessidade administrativa, a estimativa de consumo da respectiva rede de atendimento e a disponibilidade orçamentária e financeira, observado o teto global do procedimento.

8.5. O pagamento será realizado exclusivamente pelos documentos efetivamente arrecadados e regularmente atestados, observados os preços unitários fixados para cada item, as condições de liquidação da despesa e a disponibilidade orçamentária e financeira.

8.6. A medição ocorrerá mensalmente, mediante demonstrativo discriminado por item e canal de atendimento, contendo o período de referência, a quantidade de documentos efetivamente processados, o preço unitário aplicável e o valor total devido, com base nos arquivos de retorno, relatórios de arrecadação, extratos, comprovantes de crédito e demais registros eletrônicos validados pela fiscalização.

8.7. Após a validação da medição e o ateste dos serviços, a contratada apresentará a nota fiscal ou fatura correspondente. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

apresentação regular do documento fiscal, desde que a despesa esteja devidamente liquidada, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

8.8. Havendo erro, omissão ou divergência na fatura, na medição ou nos documentos que a instruem, a contratada será notificada para promover a regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após o saneamento da pendência e a reapresentação regular do documento fiscal.

8.9. É vedado o débito automático, em conta do Município, das tarifas ou da remuneração devida à contratada. O pagamento observará exclusivamente o procedimento de medição, ateste, liquidação da despesa e ordem bancária previstos no contrato administrativo.

8.10. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

8.10.1. Os preços unitários contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a contratação, mediante aplicação da variação do INPC/IBGE, ou de outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo.

8.10.2. A data-base corresponde ao mês de elaboração do orçamento estimado. O primeiro reajuste considerará a variação entre esse mês e o mesmo mês do ano subsequente. Os reajustes posteriores observarão a variação entre o mês considerado no reajuste anterior e o mesmo mês do ano subsequente.

8.10.3. O preço unitário reajustado será apurado pela seguinte fórmula:

$$P = P0 \times (I / I^o)$$

Onde:

P = preço unitário reajustado;

P0 = preço unitário vigente antes do reajuste;

I = número-índice do INPC/IBGE relativo ao mês em que se completa o ciclo anual de reajuste;

I° = número-índice do INPC/IBGE relativo ao mês correspondente ao início do ciclo anual considerado, sendo, no primeiro reajuste, o mês da data-base do orçamento estimado.

8.10.4. O reajuste será formalizado por apostilamento, de ofício ou mediante solicitação da contratada, e produzirá efeitos financeiros a partir da data em que completado o interregno anual, ainda que a divulgação do índice ou a formalização administrativa ocorram posteriormente.

8.11. DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.11.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser admitido quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que altere de modo relevante os encargos contratuais e inviabilize a execução nas condições originalmente pactuadas.

8.11.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste, pois pressupõe evento extraordinário e devidamente comprovado, tais como caso fortuito, força maior, fato do



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

príncipe ou alteração tributária superveniente diretamente incidente sobre o objeto, respeitada a alocação de riscos prevista no contrato.

8.11.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser apresentado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, acompanhado de requerimento fundamentado, memória de cálculo e documentos comprobatórios. Eventual recomposição será formalizada por termo aditivo, após análise técnica, jurídica e orçamentária da Administração.

8.2. A atualização dos valores referenciais do credenciamento, mediante nova pesquisa de preços e alteração formal do Edital ou do Termo de Referência, poderá ser promovida para futuras adesões ou contratações, quando devidamente motivada. Essa atualização não alterará automaticamente os contratos já formalizados, os quais observarão as regras de reajuste, reequilíbrio, alteração ou extinção previstas na legislação e no respectivo instrumento contratual.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

9.1. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal apresentado à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2. O descredenciamento voluntário não afasta o dever de cumprimento das obrigações assumidas em contratos administrativos eventualmente vigentes, nem prejudica a apuração de responsabilidades por fatos ocorridos durante a execução.

9.3. A Administração poderá promover o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, nas seguintes hipóteses:

I - perda ou não manutenção das condições de habilitação, regularidade, autorização legal, capacidade técnica ou capacidade operacional exigidas;

II - indisponibilidade, suspensão ou perda da capacidade de operar os itens ou canais de atendimento para os quais a instituição esteja credenciada;

III - descumprimento das condições deste Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento ou das obrigações assumidas em contrato administrativo;

IV - constatação de informação falsa, fraude, irregularidade grave ou prática de conduta lesiva à Administração Pública;

V - aplicação de sanção que impeça a instituição de licitar ou contratar com a Administração Pública, observado o alcance e o prazo de seus efeitos;

VI - ocorrência de fato que demonstre incapacidade de execução, risco à continuidade dos serviços, à segurança das operações ou à proteção dos dados tratados no âmbito da contratação.

9.4. O descredenciamento poderá ser total ou restrito a determinado item ou canal de atendimento, conforme a extensão da irregularidade ou da perda de capacidade operacional identificada.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

9.5. O descredenciamento não implica extinção automática dos contratos administrativos vigentes, que permanecerão submetidos às respectivas cláusulas e às hipóteses legais de alteração ou extinção contratual.

9.6. O descredenciamento não afasta a aplicação de sanções, a cobrança de multas eventualmente cabíveis, o dever de reparação de danos, a conclusão da conciliação dos valores arrecadados ou a entrega de documentos e informações pendentes.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, a qualquer tempo durante a vigência do Chamamento Público.

10.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser apresentado presencialmente no local indicado no resumo deste Edital ou por meio eletrônico, pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com, devendo a mensagem conter, no campo “assunto”, respectivamente: “Credenciamento nº 14/2026 – Impugnação ao Edital” ou “Credenciamento nº 14/2026 – Pedido de Esclarecimento”. O requerimento deverá estar devidamente identificado e fundamentado.

10.3. A Administração responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, divulgando a resposta no sítio eletrônico oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios de publicidade aplicáveis.

10.4. O acolhimento da impugnação que implique alteração das condições deste Edital ensejará a correspondente retificação e divulgação pelos mesmos meios utilizados para a publicação originária, assegurando-se prazo adequado para ciência e manifestação dos interessados.

10.5. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspende automaticamente o Chamamento Público, salvo decisão administrativa motivada.

10.6. A apresentação de impugnação, pedido de esclarecimento ou manifestação não prejudica a análise de requerimentos de credenciamento já protocolados, ressalvada a hipótese de suspensão ou alteração do procedimento por decisão da Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1. Constituem obrigações da credenciada, sem prejuízo das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e no contrato administrativo:

I - manter, durante toda a permanência no credenciamento, as condições de habilitação, regularidade, capacidade operacional e autorizações legalmente exigidas;

II - comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua habilitação, a disponibilidade dos canais de atendimento ou a regular execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

III - manter atualizados seus dados cadastrais, contatos, representantes legais, itens e canais para os quais esteja habilitada;

IV - observar integralmente os preços unitários fixados pela Administração, sendo vedada a cobrança de tarifa, taxa, encargo ou qualquer valor adicional diretamente do contribuinte, usuário ou pagador;

V - executar, quando contratada, os serviços exclusivamente nos itens e canais para os quais esteja habilitada e contratada;

VI - cumprir as normas aplicáveis à segurança das transações, ao sigilo das informações, à prevenção de fraudes e à proteção de dados pessoais;

VII - prestar as informações e apresentar os documentos solicitados pela Administração para verificação da manutenção da habilitação, fiscalização ou acompanhamento das contratações;

VIII - responsabilizar-se pelos atos praticados por sua rede própria, correspondentes bancários, agentes ou demais estruturas utilizadas na execução dos serviços, quando admitidos;

IX - observar as demais obrigações previstas na minuta contratual, quando formalizado contrato administrativo específico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1. Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I - receber, protocolar e analisar os requerimentos de credenciamento e os documentos apresentados pelos interessados;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação das credenciadas e adotar as providências cabíveis em caso de irregularidade;

III - divulgar e manter atualizada a relação das instituições credenciadas, os itens e canais para os quais estejam habilitadas e as demais informações pertinentes ao procedimento;

IV - prestar os esclarecimentos necessários sobre as condições do credenciamento e comunicar às credenciadas as alterações formalmente promovidas;

V - formalizar os contratos administrativos específicos, quando presentes as condições necessárias e houver interesse público, disponibilidade orçamentária e financeira e atendimento das exigências legais;

VI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos eventualmente celebrados;

VII - efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados, medidos, atestados e regularmente faturados, na forma prevista no contrato administrativo;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

VIII - assegurar tratamento isonômico às interessadas e credenciadas, observadas as condições padronizadas deste Edital.

12.2. A Administração não se obriga a contratar todas as credenciadas, distribuir demanda, assegurar quantitativo mínimo, faturamento mínimo, exclusividade ou qualquer remuneração sem a efetiva prestação dos serviços.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Chamamento Público terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo aviso, permanecendo permanentemente aberto à apresentação de pedidos de credenciamento durante todo esse período. A Administração poderá prorrogar sua vigência mediante decisão motivada e observância das condições legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. O credenciamento não obriga o Município de Querência/MT a celebrar contrato com todos os credenciados, nem assegura à instituição credenciada exclusividade, distribuição de demanda, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou pagamento, os quais dependerão da formalização de contrato administrativo específico e da efetiva utilização dos serviços.

13.3. A participação no procedimento implica pleno conhecimento e aceitação das disposições deste Edital, de seus anexos e dos demais documentos que integram o processo administrativo.

13.4. As comunicações, notificações, resultados, alterações e demais atos relativos ao credenciamento serão divulgados nos meios previstos neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo de comunicação direta à interessada quando necessária.

13.5. O Município poderá, mediante decisão motivada e observadas as formalidades legais, alterar, suspender, revogar ou anular o Chamamento Público, sem que isso gere direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvadas as obrigações regularmente constituídas em contratos administrativos vigentes.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.607/2023, das demais normas aplicáveis e das disposições constantes deste Edital e de seus anexos.

13.7. O foro competente para dirimir controvérsias decorrentes deste Edital será o da Comarca de Querência/MT, quando não puderem ser solucionadas administrativamente.

14. ANEXOS DO EDITAL

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

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Proposta de Adesão aos Itens;
- III – Minuta do Termo de Credenciamento;
- IV – Minuta de Contrato Administrativo;
- V – Modelo de Declaração Conjunta;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando aplicável.

14.2. Os anexos são partes integrantes e indissociáveis deste Edital, devendo ser interpretados de forma conjunta.

Querência - MT, 05 de Outubro de 2026

KAMILA VICENTE DO NASCIMENTO
Agente de Contratação Substituta

CRISTIANO POTER FRANÇA
Secretário Municipal de Finanças



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de instituições financeiras e demais pessoas jurídicas legalmente aptas à prestação de serviços de arrecadação e recebimento de receitas municipais, em caráter não exclusivo, mediante o processamento de documentos de arrecadação com código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica.

1.2. Os serviços compreenderão o recebimento e o processamento dos documentos emitidos ou autorizados pelo Município de Querência/MT para quitação de obrigações tributárias e não tributárias, incluindo Documento de Arrecadação Municipal - DAM/DAN, guias de alvará, guias diversas, IPTU, ISSQN, ITBI, taxas, tarifas, preços públicos e faturas relativas aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como outros documentos equivalentes regularmente instituídos pela Administração.

1.3. A execução ocorrerá conforme a modalidade de recebimento e o canal de atendimento para os quais cada interessado venha a se credenciar, na forma da tabela de itens constante deste Termo de Referência. A remuneração será devida exclusivamente pelos documentos efetivamente recebidos e processados, observados os valores unitários fixados pela Administração para cada item.

1.4. O credenciamento será realizado em condições padronizadas, com possibilidade de participação simultânea de múltiplos interessados que atendam aos requisitos do edital. A escolha da instituição responsável pelo recebimento ocorrerá, em regra, a critério do contribuinte ou usuário no momento do pagamento, sem exclusividade, sem reserva de demanda e sem garantia de quantitativo mínimo ou faturamento aos credenciados.

1.5. O objeto possui natureza de serviço comum e será executado de forma contínua, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, observadas as condições de vigência, prorrogação e formalização previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023, no edital e nos instrumentos contratuais decorrentes.

1.6. A contratação decorre de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021. Não integra o objeto a emissão originária dos documentos arrecadatários, o lançamento ou a cobrança dos créditos municipais, a gestão tributária, a concessão de crédito, a gestão de contas bancárias do Município ou qualquer atividade estranha ao recebimento, processamento, informação e conciliação dos pagamentos.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de assegurar o recebimento, o processamento, a identificação e a conciliação das receitas públicas devidas ao Município de Querência/MT. A arrecadação regular dos tributos, taxas, tarifas, preços públicos e faturas de água e esgoto é indispensável ao ingresso de recursos públicos, à programação financeira, à execução orçamentária e à manutenção dos serviços prestados à população.

2.2. Os relatórios de saldo dos termos de credenciamento anteriormente celebrados, registrados no sistema como contratos nº 21/2025, 25/2025, 40/2025, 04/2026 e 12/2026, demonstram a necessidade de continuidade da prestação dos serviços. A ausência de solução vigente e operacional para o recebimento dos documentos arrecadatórios poderá dificultar a quitação das obrigações pelos contribuintes e usuários, comprometer o fluxo de ingresso das receitas e aumentar o risco de divergências nos procedimentos de baixa, conferência e conciliação financeira.

2.3. A necessidade não se limita ao simples recebimento de valores. É necessário que cada pagamento possa ser identificado, comprovado, informado tempestivamente ao Município e conciliado com os registros tributários, financeiros e contábeis. A indisponibilidade ou insuficiência dos meios de arrecadação pode ocasionar retrabalho administrativo, pagamentos não identificados, atraso na baixa de débitos, dificuldades de atendimento ao contribuinte e inconsistências nos controles internos.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a execução direta pelo Município não se mostra adequada, pois demandaria estrutura própria de atendimento, recebimento, guarda, controle e segurança de valores, além de investimentos em pessoal, sistemas e procedimentos específicos. Também não se revelou vantajosa a concentração dos serviços em um único prestador, pois isso limitaria as opções de pagamento disponíveis e criaria dependência operacional incompatível com a natureza variável da demanda.

2.5. O credenciamento foi identificado como a solução mais adequada, por permitir a participação simultânea de múltiplos interessados em condições padronizadas e por assegurar que a escolha concreta do agente recebedor ocorra, em regra, pelo contribuinte ou usuário no momento do pagamento. A solução encontra fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 2.607/2023.

2.6. A adoção do credenciamento permite a remuneração exclusivamente pelos documentos efetivamente recebidos e processados, conforme valores unitários fixados pela Administração, sem garantia de quantidade mínima ou faturamento aos credenciados. Essa sistemática amplia o acesso aos meios de pagamento, reduz o risco de interrupção da arrecadação, favorece a continuidade do serviço público e assegura maior eficiência, economicidade, isonomia e controle da execução contratual.

2.7. A fundamentação da presente contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado no âmbito deste processo administrativo, no qual foram demonstradas a necessidade pública a ser atendida, a adequação da utilização do



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

credenciamento, as alternativas analisadas, os requisitos da contratação, a solução adotada e os resultados pretendidos.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente procedimento e as contratações dele decorrentes serão regidos pela Constituição Federal, especialmente pelo art. 37, caput, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional, pela Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, pela Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, e pelas demais normas pertinentes à matéria.

3.2. Aplicam-se, especialmente, as disposições da Lei nº 14.133/2021 relativas aos princípios e objetivos das contratações públicas, previstos nos arts. 5º e 11; à fase preparatória e ao Termo de Referência, nos termos dos arts. 18, 40, §1º, e 6º, inciso XXIII; à habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70; ao credenciamento como procedimento auxiliar, previsto no art. 78, inciso I; e à contratação direta por inexigibilidade de licitação de objetos que devam ou possam ser contratados por credenciamento, na forma do art. 74, inciso IV.

3.3. O credenciamento observará, ainda, o art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por envolver a possibilidade de contratação simultânea de múltiplos interessados em condições padronizadas e a escolha do agente recebedor pelo contribuinte ou usuário no momento do pagamento.

3.4. Na formalização, execução, gestão, fiscalização, alteração, extinção e responsabilização decorrentes das contratações serão observadas, no que couber, as disposições dos arts. 92, 104 a 117, 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Será observado o Decreto Municipal nº 2.607/2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito do Município de Querência/MT, especialmente quanto à instrução do procedimento, à manutenção do chamamento público aberto, às condições padronizadas de contratação, à habilitação, à formalização e à execução das contratações decorrentes.

3.6. A formação dos preços referenciais observará o Decreto Municipal nº 2.603/2023 e as regras aplicáveis à pesquisa de preços. Os valores unitários serão fixados pela Administração no edital e aplicados de forma uniforme aos credenciados para cada item e modalidade de recebimento.

3.7. Os credenciados deverão observar a legislação e as normas regulatórias aplicáveis às suas atividades, inclusive as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, quando cabíveis, bem como os padrões técnicos de código de barras e representação numérica adotados pela FEBRABAN ou por entidade que venha a substituí-la.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços consistem no recebimento e processamento de documentos arrecadatários municipais emitidos com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

correspondente, abrangendo os documentos indicados no item 1 deste Termo de Referência. Cada serviço será medido por documento efetivamente recebido e processado, conforme a modalidade de recebimento utilizada.

Item	Cód. Coplan	Canal de atendimento	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	84002	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,19	R\$ 52.560,00
2	84003	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>caixa eletrônico e terminais de autoatendimento</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,31	R\$ 55.440,00
3	84004	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,29	R\$ 54.960,00
4	84005	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>atendimento presencial em caixa ou guichê da instituição financeira</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 3,56	R\$ 85.440,00
5	84006	Arrecadação e recebimento, por <u>débito automático em conta corrente</u> .	UNID.	24.000	R\$ 2,20	R\$ 52.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 301.200,00

** A modalidade débito automático aplicar-se-á somente às contas de água/esgoto emitidas pelo Departamento de Água e Esgoto do Município de Querência.*

4.2. As quantidades indicadas possuem natureza estimativa e destinam-se ao planejamento, ao cadastramento e ao controle individualizado dos serviços no sistema. Não constituem obrigação de consumo, reserva de demanda, distribuição de arrecadação ou garantia de faturamento para qualquer credenciado. A remuneração será realizada exclusivamente pelos documentos efetivamente arrecadados e processados em cada item.

4.3. Para fins de cadastramento e operacionalização no sistema, o teto financeiro global do credenciamento poderá ser replicado em relação a cada instituição contratada, sem que isso represente atribuição individual de quantitativos, reserva financeira, valor contratual assegurado ou autorização de despesa.

4.4. Os empenhos serão emitidos individualmente conforme a estimativa de consumo da respectiva rede de atendimento, considerada a utilização histórica disponível, a necessidade



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

administrativa, o saldo global do procedimento e a disponibilidade orçamentária e financeira. A soma dos empenhos e pagamentos de todas as instituições contratadas permanecerá limitada ao teto financeiro global do credenciamento.

4.5. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que comprove possuir capacidade operacional para as modalidades escolhidas e aceite integralmente as condições previstas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual. A habilitação em determinado item não obriga o credenciado a operar modalidades para as quais não tenha manifestado adesão.

4.6. Os documentos recebidos deverão ser identificados por leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, observadas as informações constantes do próprio documento e as especificações técnicas disponibilizadas pelo Município. Não poderão ser recebidos documentos com dados alterados, rasurados ou incompatíveis com os padrões definidos pela Administração.

4.7. O credenciado deverá disponibilizar comprovante de pagamento ao contribuinte ou usuário, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo, a identificação da operação, a data e hora do pagamento, o valor recebido, o número de autenticação ou código da transação e os elementos necessários à identificação do documento arrecadatário quitado.

4.8. É vedada a cobrança, pelo credenciado, de qualquer taxa, tarifa, encargo ou valor adicional do contribuinte ou usuário em razão do recebimento, processamento ou quitação dos documentos municipais objeto deste credenciamento. A remuneração do serviço será efetuada exclusivamente pelo Município, nos termos deste Termo de Referência.

4.9. A modalidade de débito automático prevista no item 5 aplica-se exclusivamente às faturas de abastecimento de água e esgotamento sanitário emitidas pelo Município, mediante prévia autorização do usuário e observância dos procedimentos técnicos definidos pela Administração e pelo credenciado.

4.8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA INAPLICABILIDADE DE EXIGÊNCIAS RELATIVAS A BENS

4.8.1. Poderão executar os serviços as instituições financeiras, instituições de pagamento e demais pessoas jurídicas legalmente aptas a operar os canais de arrecadação para os quais pretendam se credenciar, desde que atendam integralmente às condições de habilitação, capacidade operacional, segurança, sigilo e integração previstas no Edital e em seus anexos.

4.8.2. A CONTRATADA deverá dispor de estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com os canais selecionados, apta a receber, processar, identificar, transmitir e disponibilizar as informações e os valores decorrentes da arrecadação municipal.

4.8.3. A prestação dos serviços deverá observar os padrões técnicos aplicáveis aos documentos de arrecadação com código de barras e/ou representação numérica, bem como as regras de segurança da informação, proteção de dados pessoais e os leiautes operacionais definidos ou aceitos pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

4.8.4. Por se tratar de contratação de serviços de arrecadação e processamento de documentos, sem aquisição ou fornecimento de bens ao Município, não se aplicam as exigências relativas à especificação de produto, à entrega física de produtos, à garantia de bens, à manutenção de equipamentos municipais ou à assistência técnica de bens.

4.8.5. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, a inexistência de pagamento antecipado, a remuneração exclusivamente posterior à execução e à medição dos serviços e a possibilidade de fiscalização contínua dos arquivos, dos créditos e das informações de arrecadação, sem prejuízo da responsabilização integral da CONTRATADA por danos, falhas ou irregularidades na execução.

4.8.6. Não será exigida, para fins de credenciamento e de futura contratação, documentação de qualificação econômico-financeira, tais como balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, índices contábeis, certidão negativa de falência ou recuperação judicial, sem prejuízo das demais condições de habilitação e qualificação previstas no instrumento convocatório.

4.8.7. A não exigência é justificada pela natureza do objeto, que consiste na prestação continuada de serviços de recebimento e processamento de documentos arrecadatários, remunerados exclusivamente após a efetiva execução, medição, ateste e liquidação da despesa. A contratação não envolve pagamento antecipado, aquisição de bens, formação de estoque, investimentos relevantes a serem antecipados pela contratada, garantia de consumo mínimo, reserva de demanda ou faturamento assegurado.

4.8.8. A aptidão para a execução será aferida, de forma mais diretamente relacionada ao objeto e proporcional aos riscos da contratação, mediante a verificação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, da autorização de funcionamento perante o Banco Central do Brasil, quando aplicável, da inexistência de liquidação extrajudicial ou regime equivalente, da capacidade técnica e operacional, da disponibilidade dos canais de atendimento e do cumprimento das obrigações de segurança, transmissão de dados, conciliação e repasse dos valores arrecadados.

4.8.9. O risco contratual é mitigado, ainda, pela medição mensal dos serviços efetivamente prestados, pelo pagamento posterior ao ateste, pela fiscalização contínua dos arquivos de retorno, demonstrativos, créditos e informações de arrecadação, bem como pela possibilidade de adoção das medidas administrativas, sancionatórias, de descredenciamento ou de extinção contratual previstas na legislação e nos instrumentos do procedimento.

4.8.10. A exigência de qualificação econômico-financeira, nas condições específicas deste credenciamento, não se mostra necessária nem proporcional à garantia da execução do objeto e poderia restringir indevidamente a participação de interessados aptos a operar os canais de arrecadação requeridos. Permanecem exigíveis, contudo, todos os documentos e requisitos indispensáveis à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista e da capacidade técnica e operacional.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

4.9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. **O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 301.200,00 (Trezentos e um mil e duzentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses. O valor constitui teto financeiro global e compartilhado entre todas as instituições que vierem a se credenciar, não correspondendo a valor individual destinado a qualquer credenciado, faturamento mínimo, obrigação de consumo integral ou garantia de quantidade mínima de documentos arrecadados.

4.9.2. A estimativa foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 2.603/2023, mediante pesquisa de preços baseada em contratações similares da Administração Pública e em cotações diretas obtidas junto a instituições financeiras atuantes no mercado. A metodologia, as fontes pesquisadas, a análise crítica, a memória de cálculo e os documentos de suporte constam do Estudo Técnico Preliminar e dos relatórios integrantes dos autos.

4.9.3. Considerando a pesquisa de preços e o ajuste técnico adotado para conciliar a atratividade do mercado com a mitigação do risco de sobrepreço, ficam estabelecidos os seguintes preços unitários referenciais máximos:

Item	Canal de atendimento	Unidade de medida	Valor Unitário (R\$)
1	Internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes.	UNID.	R\$ 2,19
2	Caixa eletrônico – Autoatendimento.	UNID.	R\$ 2,31
3	Correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição.	UNID.	R\$ 2,29
4	Atendimento presencial no caixa/guichê da instituição.	UNID.	R\$ 3,56
5	Débito automático em conta corrente.	UNID.	R\$ 2,20

4.9.4. O valor global estimado da contratação é de R\$ 301.200,00 (trezentos e um mil e duzentos reais), para o período inicial de 12 (doze) meses, conforme preços unitários referenciais, quantitativos estimados e memória de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa Comparativo, Memória de Cálculo e Consolidação da Pesquisa de Preços.

4.9.5. O valor constitui teto financeiro global compartilhado entre as instituições credenciadas e contratadas, sem garantia de consumo integral, demanda mínima, reserva financeira individual ou faturamento mínimo.

4.9.6. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante a quantidade real de documentos processados em cada canal multiplicada pelo correspondente preço unitário referencial máximo, observado o saldo financeiro global disponível. Nenhuma instituição credenciada poderá cobrar tarifa, encargo ou qualquer valor diretamente do contribuinte ou usuário em razão do recebimento dos documentos de arrecadação abrangidos por este Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

5. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO, DA FORMA DE SELEÇÃO E DA PROPOSTA

5.1. O credenciamento será realizado na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, prevista no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 2.607/2023.

5.2. A escolha da instituição que realizará o recebimento de cada documento de arrecadação será efetuada pelo contribuinte, usuário ou pagador, entre as instituições e os canais de atendimento efetivamente disponíveis, não cabendo ao Município direcionar, distribuir, reservar ou assegurar demanda a qualquer credenciada.

5.3. Poderão ser credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo, inexistindo disputa competitiva, classificação por menor preço ou seleção de proposta vencedora entre as interessadas habilitadas.

5.4. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, volume mínimo de documentos arrecadados, faturamento mínimo ou reserva de demanda em favor da credenciada, sendo a remuneração devida exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos e atestados.

5.5. Para fins de credenciamento, a interessada deverá apresentar os documentos exigidos no Edital, destinados à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, quando cabível, e capacidade técnica e operacional compatível com o objeto.

5.6. A interessada deverá comprovar, quando exigível em razão de sua natureza jurídica ou do canal de atendimento pretendido, que possui autorização, habilitação, vínculo operacional ou outra condição legalmente reconhecida para atuar na prestação dos serviços de arrecadação e processamento de documentos.

5.7. As exigências de habilitação e de qualificação serão restritas às condições estritamente necessárias à execução regular, segura e eficiente dos serviços, observadas a natureza do objeto, a regulamentação aplicável às instituições participantes e a vedação à imposição de requisitos desnecessários ou restritivos à participação.

5.8. A proposta de adesão deverá ser apresentada conforme modelo disponibilizado pelo Município e conter, no mínimo, a identificação completa da interessada, CNPJ, endereço, contatos, dados do representante legal, indicação dos itens e canais de atendimento para os quais pretende se credenciar e declaração de que possui condições técnicas e operacionais para executar os serviços.

5.9. A proposta de adesão não consistirá em oferta de preço livre pela interessada. A instituição deverá declarar sua aceitação integral dos preços unitários fixados pela Administração para cada item e canal de atendimento, vedada a apresentação de valores superiores, inferiores, condicionados, alternativos ou vinculados a quantidade mínima de arrecadações.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

5.10. A apresentação da proposta implica a aceitação integral e irrestrita das condições previstas no Edital de Chamamento Público, neste Termo de Referência, na minuta contratual, na tabela de preços unitários e na legislação aplicável.

5.11. A interessada deverá declarar que não cobrará do contribuinte, usuário ou pagador qualquer taxa, tarifa, encargo ou valor adicional pela recepção, processamento ou pagamento dos documentos de arrecadação abrangidos pelo objeto.

5.12. A proposta deverá conter declaração de ciência de que os serviços de débito automático, quando selecionados, serão restritos às faturas de água e esgoto e dependerão de autorização prévia do usuário e da observância das regras operacionais aplicáveis.

5.13. O credenciamento somente será efetivado após a análise e aprovação da documentação apresentada pela Administração. A contratação dependerá de convocação posterior, da manutenção das condições de habilitação e da formalização do instrumento contratual cabível.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados de forma contínua durante a vigência das contratações, a partir da assinatura do instrumento contratual e da conclusão da validação operacional necessária para cada item e modalidade de recebimento. Não será emitida ordem de serviço individual para cada documento arrecadado, uma vez que a demanda decorrerá diretamente dos pagamentos realizados pelos contribuintes e usuários.

6.2. O credenciado executará exclusivamente os itens e as modalidades de recebimento para os quais tiver sido habilitado e formalmente contratado, observados os valores unitários, as especificações e as demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.3. Os pagamentos serão realizados pelos contribuintes e usuários mediante os documentos arrecadatários emitidos ou autorizados pelo Município, contendo código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica. O credenciado deverá processar os documentos por leitura do código de barras ou digitação da representação numérica, conforme a modalidade disponibilizada.

6.4. A escolha da instituição ou do canal de recebimento será realizada pelo contribuinte ou usuário, dentre as opções efetivamente disponibilizadas pelos credenciados. O Município não realizará distribuição de demanda, indicação de credenciado ou reserva de pagamentos em favor de qualquer contratado, ressalvada a hipótese de existir apenas um credenciado apto para determinado item.

6.5. O credenciado poderá utilizar sua rede de agências, postos de atendimento, terminais, canais digitais, correspondentes e demais estruturas regularmente vinculadas à execução do item para o qual foi contratado, mantendo integral responsabilidade pela regularidade, segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados por sua rede de atendimento.

6.6. O credenciado deverá disponibilizar ao contribuinte ou usuário comprovante de pagamento físico ou eletrônico, contendo, no mínimo, identificação da instituição ou canal utilizado, data



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

e hora da operação, valor pago, número de autenticação ou código da transação e elementos suficientes para identificação do documento arrecadatório quitado.

6.7. É vedada a cobrança, pelo credenciado ou por integrante de sua rede de atendimento, de tarifa, taxa, encargo ou qualquer valor adicional do contribuinte ou usuário em razão do recebimento, processamento ou quitação dos documentos municipais abrangidos pelo objeto.

6.8. O credenciado deverá transmitir ao Município, em meio eletrônico e no padrão técnico definido pela Administração, as informações e os arquivos de retorno relativos aos pagamentos realizados. A transmissão deverá ocorrer até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos documentos, salvo prazo mais favorável definido no instrumento contratual ou em procedimento técnico acordado entre as partes.

6.9. Os valores arrecadados deverão ser disponibilizados ao Município no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do documento, observadas as regras de compensação aplicáveis à modalidade utilizada e os dados bancários informados pela Administração.

6.10. O Município definirá o protocolo, o leiaute, os meios de comunicação e as especificações técnicas necessários à transmissão dos dados, em compatibilidade com seus sistemas de gestão. Antes do início da operação, poderão ser realizados testes de processamento, transmissão, retorno e conciliação, sem ônus adicional ao Município.

6.11. Verificada inconsistência, ausência, duplicidade ou incorreção nas informações transmitidas, o credenciado deverá adotar imediatamente as providências necessárias à regularização, inclusive mediante reprocessamento ou reenvio de arquivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação da Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

6.12. O cancelamento, a estornação ou o débito de valores relacionados aos documentos processados somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal e comunicação imediata ao Município, com a indicação do documento, da operação, do valor e do motivo da ocorrência.

6.13. O credenciado deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os registros eletrônicos das operações realizadas, os arquivos transmitidos e os comprovantes necessários à conferência, à auditoria e à fiscalização da execução contratual, sem prejuízo de prazo superior previsto em norma aplicável.

6.14. O credenciado deverá disponibilizar contatos atualizados de suporte técnico e operacional, inclusive endereço eletrônico e canais de atendimento para tratamento de ocorrências relacionadas à transmissão de arquivos, indisponibilidade de canais, divergências de conciliação ou falhas no processamento dos documentos.

6.15. Qualquer indisponibilidade, alteração de sistema, modificação de procedimento ou ocorrência que possa comprometer a continuidade dos serviços deverá ser comunicada formalmente ao Município tão logo seja identificada. A comunicação não afasta o dever de adoção de medidas para reduzir os impactos aos contribuintes, usuários e à Administração.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

6.16. A modalidade de débito automático será utilizada exclusivamente para as faturas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, mediante prévia autorização do usuário e observância dos procedimentos de cadastramento, alteração, cancelamento e transmissão de dados definidos pela Administração e pelo credenciado.

6.17. O credenciado deverá observar o sigilo das informações, a confidencialidade dos dados e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, utilizando as informações recebidas exclusivamente para a execução do objeto e vedada sua utilização, divulgação ou compartilhamento para finalidade estranha à contratação.

6.18. A medição dos serviços ocorrerá mensalmente, mediante demonstrativo discriminado por item, contendo a identificação do período de referência, a quantidade de documentos efetivamente processados, o valor unitário aplicável, o valor total devido e os elementos necessários à conferência pela fiscalização.

6.19. Após a validação dos demonstrativos mensais e a conferência dos arquivos de retorno, o fiscal ou gestor do contrato promoverá o ateste dos serviços efetivamente executados. Eventuais documentos contestados, divergentes ou pendentes de regularização não integrarão a medição até sua solução.

6.20. A emissão da nota fiscal ou fatura deverá observar a medição mensal validada pela Administração. O pagamento somente será realizado após o ateste da execução, a comprovação da regularidade exigida e o cumprimento das demais condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução das contratações será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução, pela articulação entre os setores envolvidos, pelo controle da vigência, pela adoção das providências relativas a alterações, prorrogações, extinção, aplicação de sanções e demais atos de gestão contratual que ultrapassem a competência do fiscal.

7.3. O fiscal do contrato será responsável pela verificação da execução dos serviços, especialmente quanto à regularidade do recebimento dos documentos arrecadatários, à transmissão dos arquivos de retorno, à disponibilização dos valores arrecadados, à consistência das informações recebidas, à observância dos prazos operacionais e à conformidade dos demonstrativos mensais apresentados pelo credenciado.

7.4. A fiscalização será realizada mediante análise dos arquivos de retorno, relatórios de arrecadação, comprovantes, demonstrativos de medição, registros de conciliação, faturas e demais documentos relacionados à execução. Poderão ser realizadas conferências automatizadas, conferências integrais dos valores faturados e verificações amostrais dos documentos processados, conforme a necessidade e os riscos identificados.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

7.5. Para fins de ateste mensal, o fiscal deverá confrontar o demonstrativo apresentado pelo credenciado com os registros e arquivos disponíveis nos sistemas municipais, verificando, no mínimo, o período de referência, os itens executados, a quantidade de documentos processados, os valores unitários aplicáveis, o valor total faturado e a existência de pendências ou divergências.

7.6. Identificada irregularidade, inconsistência, atraso, indisponibilidade de canal, falha de transmissão, divergência de conciliação ou cobrança indevida, o fiscal notificará o credenciado para adoção das providências necessárias, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência e registrando os fatos no processo ou em instrumento próprio de acompanhamento contratual.

7.7. Os serviços, documentos ou valores que apresentem divergência não serão atestados ou incluídos na medição até sua regularização. A eventual regularização não afasta a responsabilidade do credenciado nem impede a adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.

7.8. O credenciado deverá prestar todas as informações, esclarecimentos, documentos e acessos necessários ao exercício da fiscalização, inclusive dados relativos às operações processadas, registros de transmissão, comprovantes de pagamento e informações sobre sua rede de atendimento vinculada à execução contratual.

7.9. O fiscal deverá registrar as ocorrências relevantes e encaminhar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem providência superior, alteração contratual, aplicação de penalidade, suspensão da execução, apuração de responsabilidade ou decisão administrativa.

7.10. As áreas de tributação, tesouraria, contabilidade, saneamento, tecnologia da informação, controle interno e assessoramento jurídico poderão prestar apoio técnico ao gestor e ao fiscal, dentro de suas competências, sempre que a análise da ocorrência exigir conhecimento específico.

7.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela integral e adequada execução dos serviços, inclusive quanto à atuação de sua rede de agências, postos, canais digitais, correspondentes e demais estruturas utilizadas para a prestação do objeto.

7.12. A fiscalização deverá registrar mensalmente, por item e por instituição contratada, a quantidade de documentos processados, os valores faturados, os valores atestados e as eventuais ocorrências operacionais. Os registros subsidiarão a conciliação da arrecadação, o controle da despesa e a elaboração de estimativas por canal no procedimento subsequente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Constituem obrigações do credenciado contratado, sem prejuízo de outras previstas no edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

8.1.1. Executar os serviços com regularidade, segurança, eficiência e continuidade, observando integralmente as especificações, os itens, os valores unitários, os prazos e as



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

condições estabelecidas para as modalidades de recebimento para as quais estiver contratado.

8.1.2. Receber e processar exclusivamente os documentos arrecadatários regularmente emitidos ou autorizados pelo Município, observados o código de barras padrão FEBRABAN, a representação numérica e os procedimentos técnicos definidos pela Administração.

8.1.3. Manter estrutura operacional, tecnológica e de atendimento compatível com os itens para os quais estiver credenciado, inclusive sua rede de agências, postos, terminais, canais digitais, correspondentes e demais estruturas utilizadas na execução dos serviços.

8.1.4. Indicar preposto com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, tratar ocorrências operacionais e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, mantendo atualizados seus dados de contato.

8.1.5. Fornecer ao contribuinte ou usuário comprovante de pagamento que permita a identificação da operação e do respectivo documento arrecadatário, nos termos do item 6 deste Termo de Referência.

8.1.6. Transmitir os arquivos de retorno, relatórios e demais informações relativas aos pagamentos processados, nos prazos, meios, leiautes e padrões técnicos definidos pelo Município, bem como disponibilizar os valores arrecadados no prazo contratualmente estabelecido.

8.1.7. Corrigir, reprocessar, retransmitir ou complementar, sem ônus adicional ao Município, os dados, arquivos, registros ou informações que apresentem inconsistência, ausência, duplicidade, erro ou divergência em relação aos pagamentos recebidos.

8.1.8. Comunicar imediatamente ao Município qualquer indisponibilidade, falha de sistema, alteração de procedimento, incidente de segurança, interrupção de canal, estorno, cancelamento ou outra ocorrência que possa afetar a regularidade da arrecadação, a transmissão de dados ou a conciliação dos valores.

8.1.9. Manter, durante toda a vigência das contratações, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para o credenciamento, apresentando os documentos atualizados sempre que solicitado pela Administração.

8.1.10. Observar as normas legais, regulatórias e técnicas aplicáveis às suas atividades, inclusive as normas do Conselho Monetário Nacional, do Banco Central do Brasil, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e dos padrões de arrecadação adotados pela FEBRABAN ou por entidade que venha a substituí-la.

8.1.11. Manter absoluto sigilo sobre os dados, documentos, informações financeiras, cadastrais, tributárias e operacionais a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a finalidade do objeto e vedada sua divulgação, comercialização, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa.

8.1.12. Não cobrar do contribuinte ou usuário qualquer taxa, tarifa, encargo ou valor



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

adicional pela recepção, processamento ou quitação dos documentos municipais abrangidos pelo objeto.

8.1.13. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos, despesas operacionais, custos de sua rede de atendimento, sistemas, equipamentos, pessoal e suporte técnico, não sendo admitida cobrança posterior ao Município além dos valores unitários fixados para os itens efetivamente executados.

8.1.14. Responder integralmente pelos atos, omissões, danos, prejuízos e irregularidades causados ao Município, aos contribuintes, aos usuários ou a terceiros em decorrência de falha, erro, fraude, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento de obrigação relacionada à execução dos serviços.

8.1.15. Franquear à Administração, aos órgãos de controle e aos agentes de fiscalização o acesso às informações, documentos, registros e esclarecimentos necessários à verificação da execução contratual, observadas as normas de sigilo e proteção de dados aplicáveis.

8.1.16. Manter os registros eletrônicos das operações, os comprovantes de pagamento, os arquivos transmitidos e os demais documentos relativos à execução pelo prazo mínimo definido neste Termo de Referência ou por prazo superior exigido em norma aplicável.

8.1.17. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo quanto à utilização de sua rede própria ou regularmente vinculada de agências, postos e correspondentes, previamente abrangida pela modalidade para a qual foi credenciado, permanecendo o contratado integralmente responsável perante o Município.

8.1.18. Abster-se de utilizar o nome, a marca, os dados ou qualquer informação do Município para fins publicitários, comerciais ou promocionais sem prévia autorização formal da Administração.

8.1.19. Emitir nota fiscal ou fatura em conformidade com a medição mensal validada pela fiscalização, com discriminação dos itens executados e dos valores correspondentes.

8.1.20. Cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, dentro dos limites de suas atribuições, e prestar os esclarecimentos solicitados nos prazos fixados pela Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do Município de Querência/MT, na qualidade de CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas na legislação, no Edital, no instrumento contratual e em seus anexos:

9.1.1. Emitir os documentos de arrecadação municipal sob sua responsabilidade, contendo código de barras e/ou representação numérica compatível com os padrões técnicos definidos para a arrecadação, bem como as informações necessárias à correta identificação do pagamento;

9.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA, com antecedência razoável, os leiautes,



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

manuals, parâmetros técnicos, dados bancários e demais informações indispensáveis à integração, à implantação e à execução regular dos serviços;

9.1.3. Manter estrutura administrativa e tecnológica apta ao recebimento, processamento, conferência e conciliação dos arquivos de retorno e demais informações transmitidas pela CONTRATADA;

9.1.4. Informar formalmente à CONTRATADA quaisquer alterações nos procedimentos, nos dados de crédito, nos leiautes ou nas regras de arrecadação que possam afetar a execução dos serviços, observados os prazos técnicos necessários à implementação;

9.1.5. Nos serviços de débito automático, disponibilizar as informações, autorizações, inclusões, exclusões, alterações e cancelamentos necessários à operacionalização, observadas as regras técnicas, a legislação aplicável e a proteção dos dados pessoais;

9.1.6. Designar formalmente gestor, fiscal e respectivos substitutos para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da legislação vigente;

9.1.7. Prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços e responder, em prazo compatível com a urgência e a natureza da demanda, às solicitações formuladas pela CONTRATADA;

9.1.8. Conferir os arquivos de retorno, os valores arrecadados, os créditos efetuados e os demonstrativos mensais apresentados, promovendo a conciliação dos pagamentos recebidos;

9.1.9. Comunicar à CONTRATADA, por meio do gestor ou fiscal do contrato, as inconsistências verificadas na execução, indicando, sempre que possível, os elementos necessários à sua apuração e regularização;

9.1.10. Atestar as medições mensais relativas aos serviços efetivamente executados e regularizados, conforme os documentos arrecadados por canal de atendimento e os preços unitários estabelecidos;

9.1.11. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, medidos e atestados, observados os preços unitários contratados, a regular liquidação da despesa, a ordem cronológica de pagamentos e as demais condições previstas no instrumento contratual;

9.1.12. Divulgar, de forma imparcial e transparente, as instituições credenciadas e os canais de atendimento disponíveis ao usuário, sem direcionamento de demanda, preferência ou garantia de volume de arrecadação a qualquer credenciada;

9.1.13. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual inexecução contratual, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável;

9.1.14. Tratar os dados e informações recebidos da CONTRATADA exclusivamente para as finalidades relacionadas à arrecadação, à conciliação, ao controle e à fiscalização dos serviços, observando os deveres de sigilo e a legislação de proteção de dados pessoais;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

9.1.15. Não exigir da CONTRATADA serviços estranhos ao objeto contratado, nem assumir despesas inerentes à sua estrutura operacional, tecnológica, de pessoal, rede de atendimento ou demais custos necessários à execução regular dos serviços.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA que, sem motivo justificado e aceito pela Administração, cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, as circunstâncias do caso concreto e observados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

10.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. advertência, quando praticada infração de menor potencial ofensivo, sem prejuízo relevante à execução dos serviços ou ao interesse público;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Querência/MT, pelo prazo máximo previsto em lei;

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na hipótese de infrações de elevada gravidade, fraude, apresentação de documentação falsa ou conduta que demonstre inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

10.3. Constituem, entre outras, infrações passíveis de sanção:

10.3.1. retardar, interromper ou executar de forma irregular os serviços, sem justificativa aceita pela Administração;

10.3.2. deixar de transmitir os arquivos de retorno, disponibilizar os valores arrecadados ou prestar as informações operacionais nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado;

10.3.3. prestar informações incorretas, incompletas ou incompatíveis com os pagamentos efetivamente recebidos, quando decorrentes de ação ou omissão atribuível à CONTRATADA;

10.3.4. cobrar do contribuinte, usuário ou pagador qualquer tarifa, encargo ou valor adicional em razão do recebimento dos documentos de arrecadação objeto deste contrato;

10.3.5. descumprir as obrigações de sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais;

10.3.6. deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;

10.3.7. recusar-se, sem motivo justificado, a cumprir determinações regularmente expedidas pelo gestor ou fiscal do contrato;

10.3.8. praticar ato fraudulento na execução contratual, apresentar declaração ou documento falso, ou adotar conduta lesiva à Administração Pública.

10.4. A multa será aplicada de forma proporcional à infração cometida, no percentual mínimo



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, quando não for possível individualizá-la, sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados ao Município.

10.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando a natureza e a gravidade da infração assim justificarem.

10.6. Caso a multa e as indenizações devidas superem os créditos da CONTRATADA, ou inexistam créditos passíveis de compensação, a diferença deverá ser recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação oficial, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

10.7. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir as irregularidades verificadas, assegurar a continuidade dos serviços, ressarcir integralmente os prejuízos causados e cumprir as demais obrigações contratuais.

10.8. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, com indicação dos fatos, oportunidade para apresentação de defesa e produção das provas admitidas, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

11. DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

11.1. A remuneração da CONTRATADA será apurada mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente executados no período, mediante a multiplicação da quantidade de documentos de arrecadação recebidos e processados em cada canal de atendimento pelo respectivo preço unitário contratado.

11.2. Para fins de cálculo da fatura mensal, será utilizada a seguinte metodologia:

$$\text{Valor mensal devido} = \Sigma (\text{quantidade de documentos arrecadados por item/canal} \times \text{preço unitário do respectivo item/canal}).$$

11.3. A quantidade de documentos arrecadados será aferida com base nos arquivos de retorno, relatórios, extratos, comprovantes de crédito e demais registros eletrônicos encaminhados pela CONTRATADA e validados pela fiscalização contratual.

11.4. Não haverá garantia de quantitativo mínimo de documentos, de faturamento mínimo ou de remuneração fixa à CONTRATADA, sendo devido pagamento exclusivamente pelos documentos efetivamente recebidos, processados, identificados, conciliados e atestados pela CONTRATANTE.

11.5. Os valores arrecadados em nome do Município constituem receita pública e deverão ser disponibilizados na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, não se confundindo, em nenhuma hipótese, com a remuneração devida à CONTRATADA pelos serviços prestados.

11.6. Após a validação da medição mensal pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, contendo, no mínimo, o período de referência,



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

a discriminação dos itens e canais de atendimento, a quantidade de documentos arrecadados, o preço unitário aplicável e o valor total faturado.

11.7. O pagamento será efetuado pelo Município de Querência/MT em até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que atestada pelo servidor designado e regularmente liquidada a despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade e as demais normas de execução orçamentária e financeira.

11.8. O pagamento será creditado em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, devendo constar na Nota Fiscal/Fatura ou em documento previamente apresentado os dados bancários completos, incluindo instituição bancária, agência e número da conta.

11.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de sua opção pelo regime tributário, para fins de aplicação das retenções legalmente cabíveis.

11.10. Antes da realização de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, sem prejuízo das demais verificações exigidas pela legislação aplicável.

11.11. Havendo erro, omissão ou divergência na Nota Fiscal/Fatura, na medição, nos documentos que a instruem ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização. Nessa hipótese, o prazo de pagamento será reiniciado após o saneamento da pendência e a reapresentação regular do documento fiscal, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.12. A parcela da fatura objeto de controvérsia ou inconsistência permanecerá suspensa até sua regular apuração, podendo a Administração promover o pagamento da parcela incontroversa, quando for possível sua individualização.

11.13. Os tributos, contribuições, encargos e demais despesas necessárias à regular prestação dos serviços são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ressalvadas as retenções tributárias que a CONTRATANTE estiver legalmente obrigada a efetuar.

11.14. As eventuais despesas bancárias decorrentes da transferência dos valores devidos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.15. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, será devida atualização financeira diária, calculada pro rata die, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de pagamento até o dia anterior à emissão da ordem bancária, observada a regulamentação municipal aplicável.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

11.16. Para fins de cálculo da atualização financeira por atraso, será utilizada a seguinte fórmula:

$$AF = VP \times [(I \div 100) \div 30] \times DA$$

Onde:

AF = valor da atualização financeira devida;

VP = valor da parcela principal em atraso;

I = média aritmética simples da variação mensal do INPC/IBGE dos últimos 12 (doze) meses, ou de outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo;

DA = quantidade de dias de atraso, contados na forma do item anterior.

11.17. O valor total a ser pago corresponderá à soma da parcela principal devida com a respectiva atualização financeira, quando aplicável.

11.18. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

11.18.1. Os preços unitários contratados somente poderão ser alterados nas hipóteses de reajuste em sentido estrito ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável.

11.18.2. Os preços unitários poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a contratação, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou de outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo.

11.18.3. Para fins de reajuste, a data-base corresponde ao mês de elaboração do orçamento estimado. O primeiro reajuste considerará a variação entre esse mês e o mesmo mês do ano subsequente. Os reajustes posteriores observarão a variação entre o mês considerado no reajuste anterior e o mesmo mês do ano subsequente.

11.18.4. O preço unitário reajustado será apurado pela seguinte fórmula:

Onde:

P = preço unitário reajustado;

P0 = preço unitário vigente antes do reajuste;

I = número-índice do INPC/IBGE relativo ao mês em que se completa o ciclo anual de reajuste;

I° = número-índice do INPC/IBGE relativo ao mês correspondente ao início do ciclo anual considerado, sendo, no primeiro reajuste, o mês da data-base do orçamento estimado.

11.18.5. A fórmula corresponde à aplicação da variação acumulada do INPC/IBGE no período de 12 (doze) meses compreendido entre o mês inicial e o mês final de cada ciclo anual de reajuste. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data em que completado o interregno anual e será formalizado por apostilamento.

11.19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.19.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser admitido quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que altere de modo relevante os encargos contratuais e inviabilize a execução nas condições originalmente pactuadas.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

11.19.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste, pois pressupõe evento extraordinário e devidamente comprovado, tais como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou alteração tributária superveniente diretamente incidente sobre o objeto, respeitada a alocação de riscos prevista no contrato.

11.19.3. O pedido deverá ser apresentado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, acompanhado de requerimento fundamentado, memória de cálculo e documentos comprobatórios do fato superveniente, do nexo causal, da alteração dos encargos e da medida necessária à recomposição da equação econômico-financeira inicial.

11.19.4. Eventual reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, após análise técnica, jurídica e orçamentária da Administração.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução dos contratos oriundos deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Querência/MT, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a emissão prévia da respectiva nota de empenho.

Órgão:	09 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade:	001 - Secretaria Municipal de Finanças
Programa de Trabalho:	04.123.0003.20074 - Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças e Setor de Tributação
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos:	150000000000
Ficha/Reduzido:	547

12.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação da vigência contratual, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, mediante indicação dos créditos correspondentes e formalização por apostilamento, quando cabível.

12.4. O valor estimado da contratação constitui teto financeiro para fins de planejamento e reserva orçamentária, não representando obrigação de pagamento ou garantia de demanda em favor de qualquer credenciada, uma vez que a remuneração ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, medidos e atestados.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O Chamamento Público e o procedimento de credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo aviso, permanecendo permanentemente abertos à apresentação de novos requerimentos durante todo esse período. A Administração poderá prorrogar a vigência do Chamamento Público, mediante decisão motivada e observância das condições legais e regulamentares aplicáveis.

13.2. O Edital de Chamamento Público e seus anexos deverão permanecer disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município de Querência/MT e no Portal Nacional de Contratações



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

Públicas - PNCP, observada a ampla publicidade e a possibilidade de apresentação de novos pedidos de credenciamento a qualquer tempo.

13.3.. A análise dos documentos de habilitação será concluída em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo do requerimento devidamente instruído, sem prejuízo de prazo diverso decorrente de diligência, da complexidade da análise ou de circunstância devidamente justificada no processo.

13.4. O ato, certificado ou termo de credenciamento terá natureza de habilitação e adesão às condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, não se confundindo com o contrato administrativo, não assegurando contratação, demanda mínima, faturamento mínimo ou exclusividade à instituição credenciada.

13.5. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura ou da data expressamente fixada no instrumento contratual, e terão natureza autônoma em relação ao ato de credenciamento.

13.6. Por se tratar de serviço contínuo, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, até o limite máximo decenal previsto na legislação, desde que haja previsão no Edital e no instrumento contratual, demonstração de interesse público e vantajosidade, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação, regular execução contratual e concordância das partes, quando exigida.

13.7. O encerramento, a revogação ou a alteração do Edital de Credenciamento não implicará, por si só, a extinção automática dos contratos já formalizados, os quais permanecerão submetidos à sua vigência própria e às hipóteses legais e contratuais de extinção, ressalvada decisão administrativa devidamente motivada.

13.8. A permanência da instituição no credenciamento dependerá da manutenção dos requisitos de habilitação, da capacidade operacional, da regularidade perante os órgãos competentes e do cumprimento das condições previstas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

13.9. A Administração realizará, no mínimo anualmente, a verificação da manutenção das condições exigidas para o credenciamento, sem prejuízo de verificações adicionais sempre que necessárias à fiscalização dos serviços ou diante de indícios de irregularidade.

13.10. Os serviços serão executados de forma contínua, no âmbito do Município de Querência/MT, por meio da rede física, eletrônica e digital da CONTRATADA, conforme os itens e canais de atendimento para os quais tenha sido credenciada e contratada.

13.11. Consideram-se locais de execução dos serviços, conforme o canal contratado, as agências, os caixas de atendimento presencial, os terminais de autoatendimento, os correspondentes bancários autorizados, os canais de internet banking, os aplicativos bancários, o débito automático e os demais meios eletrônicos regularmente disponibilizados pela CONTRATADA.

13.12. A implantação, os testes de conectividade, a validação dos arquivos de retorno e as demais providências necessárias ao início da operação deverão ser concluídos no prazo



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da solicitação formal da CONTRATANTE, conforme cronograma operacional acordado entre as partes.

13.13. A entrega dos arquivos de retorno, demonstrativos, informações de arrecadação e demais dados necessários à conciliação ocorrerá por meio eletrônico, em ambiente, leiaute, protocolo e canal seguro definidos ou aceitos pela CONTRATANTE.

13.14. O recebimento, a validação, a conferência e a fiscalização dos arquivos, dados e documentos eletrônicos caberão aos setores competentes da Prefeitura Municipal de Querência/MT, especialmente os setores de Tributação, Tesouraria, Contabilidade, Água e Esgoto, Tecnologia da Informação e demais unidades responsáveis pela arrecadação municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Edital de Chamamento Público, seus anexos, a proposta de adesão apresentada pela interessada, o ato ou termo de credenciamento, o instrumento contratual, as ordens de serviço eventualmente emitidas e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

14.2. A participação no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições previstas no Edital, neste Termo de Referência, na minuta contratual e na legislação aplicável.

14.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não assegura demanda mínima, remuneração mínima, exclusividade ou preferência à instituição credenciada, ficando a efetiva contratação e a execução dos serviços condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à regularidade da credenciada e às regras de contratação estabelecidas no Edital.

14.4. A escolha da instituição para recebimento do documento de arrecadação será realizada pelo contribuinte, usuário ou pagador, dentre as instituições e canais de atendimento disponíveis, não cabendo ao Município direcionar, distribuir ou garantir demanda a qualquer credenciada.

14.5. O Município poderá promover alterações, atualizações ou adequações no Edital de Chamamento Público, nos preços de referência, nos procedimentos operacionais e nas demais condições do credenciamento, desde que devidamente motivadas, formalizadas e divulgadas pelos meios legalmente exigidos.

14.6. As alterações promovidas no âmbito do credenciamento não prejudicarão os contratos em execução, os quais observarão as condições específicas neles estabelecidas, ressalvadas as alterações admitidas pela legislação e pelo respectivo instrumento contratual.

14.7. A instituição credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas em contratos ainda vigentes e das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante a execução dos serviços.

14.8. O Município poderá promover o descredenciamento da instituição que deixar de atender aos requisitos de habilitação, descumprir as obrigações assumidas, praticar irregularidades que



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

comprometam a execução do objeto ou incorrer em qualquer das hipóteses previstas no Edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual ou na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

14.9. O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a cobrança de multas, o dever de ressarcimento de danos ou o cumprimento das obrigações pendentes relacionadas aos serviços já executados.

14.10. A revogação, a suspensão ou o encerramento do credenciamento dependerá de decisão administrativa motivada, fundada em razões de interesse público, conveniência administrativa, superveniência de fato relevante ou alteração das condições que justificaram a adoção do procedimento, observados os direitos e as obrigações decorrentes dos contratos vigentes.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.607/2023, das demais normas aplicáveis ao objeto e dos princípios que regem a Administração Pública.

14.12. Em caso de divergência entre este Termo de Referência, o Edital, a minuta contratual e os demais documentos do processo, prevalecerão as disposições legais e regulamentares aplicáveis, seguidas das condições expressamente estabelecidas no instrumento contratual, no que se refere à execução de cada contratação específica.

Querência – MT, 30 de setembro de 2026.

Cristiano Poter França
Secretário Municipal de Finanças



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO II

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
E PROPOSTA DE ADESÃO AOS ITENS**

**Usar papel timbrado da instituição*

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA/MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 14/2026**

A empresa/instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, telefone nº _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, vem requerer seu credenciamento para prestação de serviços de arrecadação e recebimento de receitas municipais, nos termos do Edital, do Termo de Referência e demais documentos do procedimento.

Para tanto, declara que possui capacidade operacional para os itens e canais abaixo assinalados e adere integralmente aos preços unitários fixados pela Administração:

Item	Cód. Coplan	Canal de atendimento	Unidade de medida	Valor Unitário	Credenciada para o item
1	84002	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 2,19	() Sim () Não
2	84003	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>caixa eletrônico e terminais de autoatendimento</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 2,31	() Sim () Não
3	84004	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 2,29	() Sim () Não
4	84005	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>atendimento presencial em caixa ou guichê da instituição financeira</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	R\$ 3,56	() Sim () Não
5	84006	Arrecadação e recebimento, por <u>débito automático em conta corrente</u> .	UNID.	R\$ 2,20	() Sim () Não

A requerente declara, ainda, que:

I – aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta do Termo de Credenciamento, na minuta contratual e nos demais documentos do processo;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

II – os preços unitários indicados são fixos para os respectivos itens, não havendo apresentação de oferta de preço diversa, condicionada ou vinculada a quantitativo mínimo de documentos arrecadados;

III – não exigirá exclusividade, distribuição de demanda, quantitativo mínimo, faturamento mínimo, reserva de pagamentos ou qualquer garantia de contratação;

IV – executará, caso contratada, exclusivamente os itens e canais para os quais vier a ser habilitada e formalmente contratada;

V – não cobrará do contribuinte, usuário ou pagador qualquer taxa, tarifa, encargo ou valor adicional em razão do recebimento ou processamento dos documentos abrangidos pelo objeto;

VI – tem ciência de que a modalidade de débito automático, caso selecionada, será restrita às faturas municipais de abastecimento de água e esgotamento sanitário, mediante autorização do usuário e observância dos procedimentos técnicos aplicáveis;

VII – manterá, durante sua permanência no credenciamento e durante eventual contratação, as condições de habilitação, regularidade, capacidade operacional e autorizações legalmente exigíveis.

Por ser expressão da verdade, firma o presente requerimento.

Querência/MT, XXX de XXX de 2026.

[NOME DA INSTITUIÇÃO]
[Nome do representante legal ou procurador devidamente constituído]
[CPF]

Quando encaminhado por meio eletrônico, este requerimento deverá ser enviado juntamente com os documentos exigidos no Edital, para o e-mail licitacao.querencia@gmail.com, observadas as regras de protocolo eletrônico previstas no instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por _____, doravante denominado

CREDENCIANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, vinculado ao Processo Administrativo nº 103/2026 e ao Credenciamento nº 14/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO E DA NATUREZA DO INSTRUMENTO

1.1. O presente Termo decorre do Processo Administrativo nº 103/2026, do Chamamento Público/Credenciamento nº 14/2026, do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do Edital e dos demais documentos que instruem o procedimento.

1.2. O credenciamento é realizado como procedimento auxiliar de contratação, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2.607/2023, aplicando-se a hipótese de seleção do contratado a critério de terceiros.

1.3. O presente instrumento possui natureza de ato de habilitação e adesão às condições padronizadas do credenciamento. Não se confunde com contrato administrativo e, isoladamente, não autoriza o início da execução dos serviços, não gera direito subjetivo à contratação, não assegura exclusividade, reserva de demanda, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou pagamento à CREDENCIADA.

1.4. A execução dos serviços e a correspondente remuneração dependerão da formalização de contrato administrativo específico, da emissão de nota de empenho, do atendimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual, bem como da efetiva utilização dos serviços pelos contribuintes, usuários ou pagadores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Constitui objeto deste Termo o credenciamento da CREDENCIADA para futura prestação de serviços de arrecadação e recebimento de receitas municipais, mediante processamento de documentos arrecadatórios emitidos ou autorizados pelo Município de Querência/MT, com código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

2.2. Os serviços abrangem documentos destinados à quitação de obrigações tributárias e não tributárias municipais, incluindo DAM/DAN, guias de alvará, guias diversas, IPTU, ISSQN, ITBI, taxas, tarifas, preços públicos e faturas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, além de outros documentos equivalentes regularmente instituídos pelo Município.

2.3. O objeto compreende exclusivamente o recebimento, o processamento, a identificação, a transmissão de informações e a conciliação dos pagamentos. Não abrange o lançamento tributário, a emissão originária dos documentos arrecadatórios, a cobrança administrativa ou judicial de créditos municipais, a gestão de contas bancárias do Município, a concessão de crédito ou qualquer atividade estranha à arrecadação municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ITENS E CANAIS PARA OS QUAIS A CREDENCIADA ESTÁ HABILITADA

3.1. A CREDENCIADA declara que possui capacidade operacional e adere aos preços unitários referenciais fixados pela Administração para os itens e canais assinalados no quadro abaixo:

Item	Cód. Coplan	Canal de atendimento	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Credenciada para o item
1	84002	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,19	() Sim () Não
2	84003	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>caixa eletrônico e terminais de autoatendimento</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,31	() Sim () Não
3	84004	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 2,29	() Sim () Não
4	84005	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>atendimento presencial em caixa ou guichê da instituição financeira</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.	24.000	R\$ 3,56	() Sim () Não
5	84006	Arrecadação e recebimento, por <u>débito automático em conta corrente</u> .	UNID.	24.000	R\$ 2,20	() Sim () Não

3.2. A habilitação da CREDENCIADA restringe-se aos itens expressamente assinalados no quadro acima, sem prejuízo de posterior solicitação de inclusão de outros itens, condicionada à



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

comprovação da capacidade operacional correspondente, à manutenção da regularidade documental e à formalização pela Administração.

3.3. A modalidade de débito automático aplica-se exclusivamente às faturas relativas aos serviços municipais de abastecimento de água e esgotamento sanitário, mediante autorização do usuário e observância dos procedimentos técnicos aplicáveis.

3.4. Os valores unitários indicados constituem referência máxima e serão aplicados indistintamente a todas as instituições credenciadas e contratadas para o mesmo item. A CREDENCIADA não poderá condicionar sua adesão a valores diversos, quantitativos mínimos, volumes de arrecadação, exclusividade ou outras condições não previstas no Edital.

3.5. As quantidades e os valores estimados indicados possuem finalidade exclusiva de planejamento, cadastramento e controle da execução por item. Não constituem garantia de consumo, reserva de demanda, distribuição de arrecadação, exclusividade ou faturamento mínimo à CREDENCIADA.

3.6. O pagamento dependerá da quantidade efetiva de documentos arrecadados e processados em cada item, observados os preços unitários aplicáveis, a medição, o ateste da execução e o teto financeiro global do credenciamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

4.1. A CREDENCIADA declara que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, na minuta contratual, na proposta de adesão e nos demais documentos do processo administrativo.

4.2. A escolha da instituição ou do canal que realizará o recebimento de cada documento arrecadatório ocorrerá, em regra, por opção do contribuinte, usuário ou pagador, entre as alternativas efetivamente disponíveis. O CREDENCIANTE não direcionará, distribuirá, reservará ou assegurará demanda à CREDENCIADA.

4.3. A permanência da CREDENCIADA no procedimento dependerá da manutenção das condições de habilitação, da regularidade fiscal, social e trabalhista, da capacidade técnica e operacional, das autorizações legalmente exigíveis e do cumprimento das regras do credenciamento.

4.4. A CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente ao CREDENCIANTE qualquer fato que comprometa ou possa comprometer sua habilitação, sua capacidade de operação, a disponibilidade dos canais indicados ou o regular cumprimento das condições de credenciamento.

4.5. A CREDENCIADA obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, contatos, representantes legais, canais de atendimento e demais informações necessárias à comunicação e à futura execução contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À FUTURA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Caso venha a ser contratada, a CREDENCIADA deverá executar os serviços nos estritos termos do contrato administrativo, do Termo de Referência, do Edital e das demais normas aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

5.2. A CREDENCIADA deverá assegurar que os documentos arrecadatários sejam recebidos e identificados conforme o código de barras padrão FEBRABAN ou a respectiva representação numérica, disponibilizando comprovante ao pagador e fornecendo ao Município os arquivos, demonstrativos e informações necessários à baixa, à conferência e à conciliação dos pagamentos.

5.3. É vedada a cobrança, pela CREDENCIADA, de taxa, tarifa, encargo ou qualquer valor adicional diretamente do contribuinte, usuário ou pagador em razão do recebimento ou processamento dos documentos abrangidos pelo objeto.

5.4. A CREDENCIADA deverá observar as normas relativas à segurança das transações, ao sigilo das informações, à proteção de dados pessoais, à prevenção de fraudes e à guarda dos registros necessários à fiscalização e à auditoria, inclusive as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5.5. A formalização de contrato administrativo específico poderá exigir a realização de testes de conectividade, validação dos arquivos de retorno, definição de leiautes, indicação de canais de suporte técnico e demais providências necessárias ao início regular da operação.

CLÁUSULA SEXTA - DA AUSÊNCIA DE OBRIGAÇÃO FINANCEIRA IMEDIATA

6.1. O presente Termo não possui valor contratual, não produz empenho, não gera obrigação financeira imediata e não autoriza faturamento pela CREDENCIADA.

6.2. O teto financeiro global estimado do credenciamento é de R\$ 301.200,00 (trezentos e um mil e duzentos reais) para o período de 12 (doze) meses, conforme metodologia, quantitativos estimados por canal e memória de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

6.3. O teto financeiro indicado é compartilhado entre todas as instituições que vierem a ser credenciadas e contratadas, não constituindo valor individual, reserva financeira, garantia de consumo ou limite assegurado à CREDENCIADA.

6.4. Eventual pagamento dependerá exclusivamente da prestação efetiva dos serviços, da medição e do ateste da execução, da apresentação regular da documentação fiscal, da liquidação da despesa e da existência de saldo orçamentário e financeiro, na forma prevista no contrato administrativo específico.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA, DA MANUTENÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

7.1. O presente Termo vigorará a partir de sua assinatura até o encerramento da vigência do Chamamento Público ao qual se vincula, incluídas eventuais prorrogações, desde que a CREDENCIADA mantenha as condições exigidas para sua habilitação. Durante a vigência do Chamamento Público, o credenciamento permanecerá aberto à apresentação de novos requerimentos.

7.2. A vigência deste Termo não se confunde com a vigência dos contratos administrativos que eventualmente venham a ser formalizados. Cada contrato possuirá prazo próprio e observará as regras legais, editais e contratuais aplicáveis.

7.3. A CREDENCIADA poderá solicitar seu descenciamento mediante requerimento formal apresentado ao CREDENCIANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

do cumprimento integral das obrigações assumidas em contratos eventualmente vigentes e das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante sua execução.

7.4. O CREDENCIANTE poderá promover o descredenciamento da CREDENCIADA quando constatada a perda dos requisitos de habilitação, o descumprimento das condições do credenciamento, a incapacidade operacional, a prática de irregularidade ou qualquer hipótese prevista no Edital, no Termo de Referência, neste instrumento, no contrato administrativo ou na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.5. O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, o dever de reparação de danos, a cobrança de multas eventualmente aplicáveis ou o cumprimento das obrigações pendentes vinculadas a contratos em execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE

8.1. O CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, verificar a manutenção dos requisitos de habilitação, a disponibilidade dos canais de atendimento, a regularidade das informações prestadas e a conformidade da CREDENCIADA com as condições do credenciamento.

8.2. A fiscalização da execução dos serviços somente ocorrerá no âmbito de contrato administrativo formalizado, mediante designação de gestor e fiscal ou fiscais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

8.3. A CREDENCIADA deverá prestar as informações e apresentar os documentos necessários à verificação de sua regularidade e ao acompanhamento das futuras contratações, dentro dos prazos fixados pelo CREDENCIANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

9.1. O CREDENCIANTE poderá promover alterações, atualizações ou adequações no Edital, nos procedimentos operacionais, nos requisitos técnicos e nos valores referenciais do credenciamento, desde que devidamente motivadas, formalizadas e divulgadas na forma legal.

9.2. As alterações das condições gerais do credenciamento serão aplicáveis à CREDENCIADA mediante sua ciência e aceitação, quando exigida, sem prejuízo das condições específicas previstas em contratos administrativos já formalizados e das alterações contratuais admitidas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a proposta de adesão apresentada pela CREDENCIADA, o ato de homologação do credenciamento e os demais documentos constantes do **Processo Administrativo nº ____/2026**.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CREDENCIANTE com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.607/2023, das demais normas aplicáveis e das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

10.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Querência/MT para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem cientes e de acordo, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento.

Querência/MT, XXX de XXX de 2026.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT
CREDENCIANTE

Representante: _____

[NOME DA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA]
CREDENCIADA

Representante: _____



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT E [NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo Administrativo nº 103/2026, o Chamamento Público/Credenciamento nº 14/2026 e o Termo de Credenciamento nº ____/2026, celebram o presente Contrato Administrativo, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços bancários de arrecadação e recebimento de tributos, taxas, tarifas, preços públicos, contas de água e esgoto e demais receitas municipais, mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou respectiva representação numérica.

1.2. A prestação dos serviços compreenderá exclusivamente os itens e canais de atendimento assinalados no quadro abaixo:

Item	Cód. Coplan	Canal de atendimento	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total	Credenciada para o item
1	84002	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>internet banking, mobile banking e demais canais digitais equivalentes</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.		R\$ 2,19		() Sim () Não
2	84003	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>caixa eletrônico e terminais de autoatendimento</u> , mediante processamento de documentos arrecadatórios com código	UNID.		R\$ 2,31		() Sim () Não



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

		de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.					
3	84004	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>correspondentes bancários, agências postais e agentes lotéricos, quando disponibilizados pela instituição,</u> mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.		R\$ 2,29		() Sim () Não
4	84005	Arrecadação e recebimento de receitas municipais por <u>atendimento presencial em caixa ou guichê da instituição financeira,</u> mediante processamento de documentos arrecadatórios com código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica.	UNID.		R\$ 3,56		() Sim () Não
5	84006	Arrecadação e recebimento, por <u>débito automático em conta corrente,</u>	UNID.		R\$ 2,20		() Sim () Não

1.2.1. As quantidades indicadas neste Contrato são estimativas para fins de planejamento, acompanhamento e controle da execução por canal de atendimento. Não constituem obrigação de consumo mínimo, reserva de demanda, exclusividade ou garantia de faturamento à CONTRATADA.

1.2.2. A medição e o pagamento observarão exclusivamente a quantidade de documentos efetivamente arrecadados, processados, transmitidos, conciliados e atestados no período de referência, aplicando-se o preço unitário correspondente ao respectivo item.

1.3. A modalidade de débito automático aplica-se exclusivamente às faturas de abastecimento de água e esgotamento sanitário emitidas ou autorizadas pelo Município, mediante prévia autorização do usuário e observância dos procedimentos técnicos aplicáveis.

1.4. Não integram o objeto a emissão originária dos documentos arrecadatórios, o lançamento tributário, a cobrança administrativa ou judicial dos créditos municipais, a gestão de contas bancárias do Município, a concessão de crédito ou qualquer atividade estranha ao recebimento, processamento, transmissão de informações e conciliação dos pagamentos.

1.5. Não serão atribuídos quantitativos individualizados à CONTRATADA, pois a utilização dos canais de arrecadação ocorrerá conforme a opção dos contribuintes, usuários ou pagadores e a disponibilidade efetiva de cada rede de atendimento.

1.6. Para fins exclusivamente técnicos de cadastramento e operacionalização no sistema, poderá ser registrado para cada CONTRATADA o teto financeiro global estimado do credenciamento.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

Esse registro não constitui valor individual do Contrato, reserva financeira, autorização de despesa, garantia de consumo, distribuição de demanda ou faturamento mínimo.

1.7. A emissão de empenho em favor da CONTRATADA observará a estimativa de consumo de sua respectiva rede de atendimento, baseada no histórico disponível, na necessidade administrativa, no saldo do teto financeiro global do procedimento e na disponibilidade orçamentária e financeira.

1.8. A soma dos empenhos, liquidações e pagamentos decorrentes de todos os contratos celebrados no âmbito deste credenciamento não poderá ultrapassar o teto financeiro global estabelecido para o procedimento, salvo revisão formal do planejamento e observância das exigências legais e orçamentárias aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente contratação decorre do credenciamento previsto nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2.607/2023.

2.2. A contratação é realizada na hipótese de seleção a critério de terceiros, pois a escolha da instituição ou do canal de recebimento caberá ao contribuinte, usuário ou pagador, entre as alternativas efetivamente disponíveis.

2.3. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, a proposta de adesão da CONTRATADA, a tabela de preços unitários, a nota de empenho, a matriz de riscos e os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 103/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA fica autorizada a receber os valores oriundos de tributos, taxas, tarifas, preços públicos, faturas de água e esgoto e demais receitas regularmente devidas ao Município, exclusivamente nas modalidades e nos canais de atendimento contratados.

3.2. A escolha da instituição ou do canal de recebimento será realizada pelo contribuinte, usuário ou pagador, dentre as opções efetivamente disponíveis. O CONTRATANTE não realizará distribuição de demanda, indicação de instituição, reserva de pagamentos ou garantia de volume de arrecadação em favor da CONTRATADA.

3.3. A CONTRATADA poderá utilizar sua rede própria ou regularmente vinculada de agências, postos de atendimento, terminais, canais digitais, correspondentes e demais estruturas compatíveis com os itens contratados, permanecendo integralmente responsável pela regularidade, segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados.

3.4. As agências ou unidades de atendimento da CONTRATADA que venham a ser inauguradas durante a vigência deste Contrato poderão ser utilizadas na execução dos itens para os quais a instituição esteja contratada, sem necessidade de alteração contratual, desde que observadas as condições técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

3.5. Para os recebimentos realizados por canais eletrônicos, o CONTRATANTE aceitará como comprovante de pagamento o lançamento devidamente identificado no extrato de conta do pagador ou o recibo eletrônico emitido pelo respectivo canal, sem prejuízo da posterior conferência e conciliação pelos sistemas municipais.

3.6. A CONTRATADA fornecerá ao contribuinte, usuário ou pagador comprovante físico ou eletrônico contendo, no mínimo, identificação da instituição ou canal utilizado, data e hora da operação, valor pago, número de autenticação ou código da transação e elementos suficientes para identificação do documento quitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE QUANTO À EMISSÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. O CONTRATANTE providenciará a emissão e a remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes, usuários ou pagadores, não podendo utilizar os serviços da CONTRATADA para essa finalidade, salvo se houver ajuste específico e legalmente formalizado em instrumento próprio.

4.2. Os documentos arrecadatórios deverão conter código de barras padrão FEBRABAN ou representação numérica correspondente, informações suficientes à identificação da obrigação e leiaute compatível com os padrões técnicos necessários ao processamento.

4.3. O CONTRATANTE comunicará previamente à CONTRATADA qualquer alteração que venha a realizar nos formulários, nos códigos de barras, nas representações numéricas, nos leiautes, nos dados de crédito, nos procedimentos de arrecadação ou em outras condições que possam interferir no processamento dos documentos.

4.4. O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, com antecedência razoável, os manuais, parâmetros, dados bancários, leiautes e demais informações necessárias à implantação, aos testes de conectividade, à transmissão dos arquivos de retorno e à execução regular dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE SOBRE OS DOCUMENTOS ARRECADATÓRIOS

5.1. A CONTRATADA não se responsabiliza pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, atualização monetária, dados cadastrais ou outros elementos consignados nos documentos arrecadatórios, competindo-lhe processar os documentos regularmente emitidos ou autorizados pelo CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATADA deverá recusar o recebimento de documento que apresente código de barras inválido, representação numérica inconsistente, duplicidade identificável, dados incompatíveis com o padrão técnico aplicável ou outra irregularidade que inviabilize o processamento seguro da operação.

5.3. A recusa de documento arrecadatório deverá ser comunicada ao pagador pelos meios disponíveis no canal de atendimento, sem prejuízo de eventual comunicação ao



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

CONTRATANTE quando a ocorrência puder comprometer a regularidade da arrecadação ou demandar correção sistêmica.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Além das obrigações previstas neste Contrato, as partes deverão observar as obrigações, vedações, procedimentos técnicos e regras de fiscalização estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

- I - executar os serviços com regularidade, segurança, eficiência e continuidade;
- II - transmitir os arquivos de retorno, relatórios e informações relativos aos pagamentos processados nos prazos e padrões técnicos definidos;
- III - corrigir, reprocessar, retransmitir ou complementar, sem ônus adicional, os dados, arquivos ou informações que apresentem inconsistência, ausência, duplicidade ou divergência;
- IV - comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer indisponibilidade, falha de sistema, incidente de segurança, interrupção de canal, estorno, cancelamento ou ocorrência que possa afetar a arrecadação, a transmissão de dados ou a conciliação dos valores;
- V - manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação, qualificação, regularidade e capacidade operacional exigidas para o credenciamento;
- VI - manter sigilo sobre dados, documentos e informações financeiras, cadastrais, tributárias e operacionais a que tiver acesso em razão deste Contrato;
- VII - não cobrar do contribuinte, usuário ou pagador qualquer tarifa, taxa, encargo ou valor adicional pelo recebimento ou processamento dos documentos abrangidos pelo objeto;
- VIII – arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços;
- IX – cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e das demais normas específicas; e
- X – responder por danos, prejuízos e irregularidades causados ao CONTRATANTE, aos contribuintes, aos usuários ou a terceiros em decorrência de falha ou descumprimento de obrigação contratual.

6.3. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - conferir os arquivos de retorno, os créditos efetuados, os valores arrecadados e os demonstrativos mensais apresentados;



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

- II - comunicar à CONTRATADA as inconsistências verificadas, indicando, sempre que possível, os elementos necessários à sua apuração;
- III - designar gestor, fiscal e respectivos substitutos para acompanhamento e fiscalização da execução;
- IV - atestar as medições dos serviços efetivamente prestados e regularizados; e
- V - efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e regularmente faturados, nas condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTA DE ARRECADAÇÃO

7.1. O produto da arrecadação diária deverá ser registrado em conta de arrecadação ou conta de livre movimentação indicada pelo CONTRATANTE, observadas as normas aplicáveis à instituição e à modalidade de recebimento.

7.2. Os créditos deverão ser efetuados nas contas abaixo indicadas, ou em outras que venham a ser formalmente comunicadas pelo CONTRATANTE:

I - receitas tributárias, taxas e demais receitas municipais: Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____;

II - faturas de abastecimento de água e esgotamento sanitário: Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____.

7.3. A alteração dos dados bancários para crédito dos valores arrecadados deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE, com antecedência compatível com os procedimentos técnicos necessários à sua implementação.

CLÁUSULA OITAVA - DO REPASSE DA ARRECADAÇÃO, DOS ESTORNOS E DOS PAGAMENTOS INDEVIDOS

8.1. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE o produto da arrecadação até o segundo dia útil subsequente à data do recebimento do documento, observadas as regras de compensação aplicáveis à modalidade utilizada.

8.2. O produto da arrecadação não repassado no prazo previsto sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas e sanções previstas no Edital, no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior, feriado bancário ou impedimento técnico devidamente comprovado e comunicado ao CONTRATANTE.

8.3. Identificado pagamento indevido, cancelamento, estorno ou fraude relacionada a documento processado, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o fato ao CONTRATANTE, mediante solicitação formal acompanhada dos documentos e informações comprobatórios disponíveis.

8.4. Confirmado que o valor repassado decorreu de pagamento indevido ou fraude devidamente comprovada, a restituição ou o estorno observará a legislação aplicável, a análise do caso



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

concreto e os procedimentos administrativos e financeiros do CONTRATANTE, sem prejuízo da apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos necessários à apuração da ocorrência.

8.5. A CONTRATADA manterá sob sua guarda os documentos comprobatórios de estornos e pagamentos contestados, apresentando-os ao CONTRATANTE sempre que solicitado, observado o dever de sigilo e a legislação de proteção de dados pessoais.

8.6. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, quando necessário à apuração de pagamento contestado, as informações de identificação disponíveis relativas ao contribuinte ou usuário beneficiado, observadas as hipóteses legais de compartilhamento de dados.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO, DO VALOR CONTRATUAL, DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. A remuneração da CONTRATADA será calculada exclusivamente mediante a multiplicação da quantidade efetiva de documentos processados em cada item pelo respectivo preço unitário contratado.

9.2. O cadastramento do valor global estimado do credenciamento no sistema, em relação a cada CONTRATADA, possui finalidade exclusivamente operacional e não representa valor individual contratado, empenhado, reservado ou assegurado.

9.3. A despesa somente será constituída mediante prévia emissão de nota de empenho, cujo valor será definido conforme a estimativa de consumo da rede de atendimento da CONTRATADA, o histórico de utilização disponível, a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.4. O valor individual eventualmente indicado na nota de empenho possui caráter estimativo e não assegura quantitativo mínimo, consumo mínimo, faturamento mínimo, exclusividade ou distribuição de demanda à CONTRATADA.

9.5. A soma dos valores empenhados, liquidados e pagos a todas as instituições contratadas não poderá ultrapassar o teto financeiro global do credenciamento, fixado em R\$ 301.200,00 (trezentos e um mil e duzentos reais) para o período inicial de 12 (doze) meses, salvo prévia revisão formal do planejamento e observância da legislação aplicável.

9.6. A quantidade de documentos será aferida com base nos arquivos de retorno, relatórios de arrecadação, extratos, comprovantes de crédito e demais registros eletrônicos apresentados pela CONTRATADA e validados pela fiscalização.

9.7. Após a validação da medição e o ateste dos serviços, a CONTRATADA apresentará a nota fiscal ou fatura correspondente, contendo a discriminação dos itens, canais, quantidades, preços unitários e valor total.

9.8. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura regularmente emitida, desde que atestada pelo servidor designado e regularmente liquidada a despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

9.9. É vedado o débito automático das tarifas ou da remuneração devida à CONTRATADA em conta do CONTRATANTE. O pagamento observará exclusivamente o procedimento previsto nesta Cláusula.

9.10. Havendo erro, omissão ou divergência na fatura, na medição ou nos documentos que a instruem, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após o saneamento da pendência e a reapresentação regular do documento fiscal.

9.11. É vedado o pagamento antecipado, bem como o pagamento por serviços não executados, não comprovados, não medidos ou não atestados.

9.11.1. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, será devida atualização financeira diária, calculada *pro rata die*, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de pagamento até o dia anterior à emissão da ordem bancária, observada a regulamentação municipal aplicável.

9.11.2. Para fins de cálculo da atualização financeira por atraso, será utilizada a seguinte fórmula:

$$AF = VP \times [(I \div 100) \div 30] \times DA$$

Onde:

AF = valor da atualização financeira devida;

VP = valor da parcela principal em atraso;

I = média aritmética simples da variação mensal do INPC/IBGE dos últimos 12 (doze) meses, ou de outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo;

DA = quantidade de dias de atraso, contados na forma do item anterior.

9.11.3. O valor total a ser pago corresponderá à soma da parcela principal devida com a respectiva atualização financeira, quando aplicável.

9.12. Os preços unitários contratados somente poderão ser alterados nas hipóteses de reajuste em sentido estrito, de repactuação, quando cabível, ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as condições previstas nesta Cláusula e na legislação aplicável.

9.13. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.13.1. Os preços unitários contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a contratação, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou de outro índice oficial que venha legalmente a substituí-lo.

9.13.2. Para fins de reajuste, a data-base corresponde ao mês de elaboração do orçamento estimado. O primeiro reajuste considerará a variação entre esse mês e o mesmo mês do ano subsequente. Os reajustes posteriores observarão a variação entre o mês considerado no reajuste anterior e o mesmo mês do ano subsequente.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

9.13.3. O reajuste constitui mecanismo ordinário de atualização dos preços em razão da variação geral do índice previsto nesta Cláusula, não dependendo de demonstração analítica de custos ou da ocorrência de fato extraordinário.

9.13.4. O preço unitário reajustado será apurado pela seguinte fórmula:

$$P = P0 \times (I / I^0)$$

Onde:

P = preço unitário reajustado;

P0 = preço unitário vigente antes do reajuste;

I = número-índice do INPC/IBGE relativo ao mês em que se completa o ciclo anual de reajuste;

I⁰ = número-índice do INPC/IBGE relativo ao mês correspondente ao início do ciclo anual considerado, sendo, no primeiro reajuste, o mês da data-base do orçamento estimado.

9.13.5. A fórmula prevista no item anterior corresponde à aplicação da variação acumulada do INPC/IBGE no período de 12 (doze) meses compreendido entre o mês inicial e o mês final de cada ciclo anual de reajuste.

9.13.6. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data em que completado o interregno anual, ainda que a divulgação do índice, a solicitação da CONTRATADA ou a formalização administrativa ocorram posteriormente, hipótese em que as diferenças eventualmente devidas serão apuradas e pagas na forma da legislação aplicável.

9.13.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, de ofício ou mediante solicitação da CONTRATADA, após a devida instrução processual.

9.13.8. DA REPACTUAÇÃO, QUANDO CABÍVEL

9.13.9. Caso a repactuação se revele juridicamente aplicável ao Contrato, a CONTRATANTE deverá proferir decisão expressa sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído com a demonstração analítica da variação dos custos, a memória de cálculo e os demais documentos pertinentes, em observância ao art. 92, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.10. Quando o requerimento de repactuação estiver incompleto ou demandar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências indispensáveis à sua análise, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, ficando suspenso o prazo previsto no item anterior até o efetivo atendimento da solicitação.

9.14. DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.14.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser admitido quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que altere de modo relevante os encargos contratuais e inviabilize a execução nas condições originalmente pactuadas.

9.14.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste. Enquanto o reajuste decorre da variação ordinária do INPC/IBGE após o interregno mínimo de 1 (um) ano,



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

o reequilíbrio pressupõe evento extraordinário e devidamente comprovado, tais como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou alteração tributária superveniente diretamente incidente sobre o objeto, respeitada a alocação de riscos prevista no Contrato.

9.14.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser apresentado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, acompanhado de requerimento fundamentado, memória de cálculo e documentos que comprovem o fato superveniente, o nexo causal, a alteração dos encargos e a medida necessária à recomposição da equação econômico-financeira inicial. Eventual recomposição será formalizada por termo aditivo, após análise técnica, jurídica e orçamentária da Administração.

9.14.4. A CONTRATANTE deverá proferir decisão expressa sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento do requerimento devidamente instruído com os documentos, a memória de cálculo e os elementos comprobatórios exigidos nesta Cláusula, em observância ao art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14.5. Quando o requerimento estiver incompleto ou demandar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências indispensáveis à análise do pedido, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, ficando suspenso o prazo previsto no item anterior até o efetivo atendimento da solicitação.

9.14.6. As decisões previstas nos itens 9.13.9 e 9.14.4 serão motivadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA, sem prejuízo das análises técnica, jurídica e orçamentária e da formalização cabível, por apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ARQUIVOS DE RETORNO E DA REGULARIZAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS

10.1. Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE no primeiro dia útil subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, em horário, meio, leiaute e protocolo definidos ou aceitos pelo CONTRATANTE.

10.2. Quando tecnicamente disponível e compatível com a modalidade de atendimento, os arquivos deverão ser disponibilizados até as 7h00min do primeiro dia útil subsequente à arrecadação.

10.3. O CONTRATANTE terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da disponibilização do arquivo eletrônico, para comunicar à CONTRATADA eventuais inconsistências identificadas.

10.4. A CONTRATADA deverá regularizar a inconsistência, inclusive mediante reprocessamento ou reenvio de arquivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da comunicação do CONTRATANTE.

10.5. A eventual solicitação de disponibilização de arquivo eletrônico deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DIFERENÇAS E DA CONCILIAÇÃO

11.1. Na caracterização de diferenças entre os registros da CONTRATADA e os controles do CONTRATANTE, caberá a este encaminhar os elementos disponíveis que originaram a divergência, para verificação e regularização, quando cabível.

11.2. A apuração de diferenças deverá ser solicitada no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da efetiva arrecadação, ressalvadas as hipóteses de prazo diverso previsto em norma legal, regulatória ou técnica aplicável.

11.3. A CONTRATADA deverá colaborar com a conciliação dos valores e fornecer os documentos, registros e esclarecimentos necessários à solução das divergências.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GUARDA DE DOCUMENTOS E REGISTROS

12.1. A CONTRATADA deverá manter arquivo eletrônico das informações de transmissão de arrecadação, dos comprovantes de pagamento, dos registros das operações e dos demais documentos relativos à execução deste Contrato pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de período superior exigido em norma aplicável.

12.2. A eliminação de documentos físicos ou eletrônicos observará a legislação aplicável, as políticas de guarda da CONTRATADA, as normas regulatórias pertinentes e a inexistência de pendência de conciliação, auditoria, fiscalização ou demanda administrativa ou judicial relacionada à operação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO DÉBITO AUTOMÁTICO

13.1. A opção de pagamento por débito automático aplica-se exclusivamente às contas de água e esgoto emitidas ou autorizadas pelo Município de Querência/MT.

13.2. Na adoção do débito automático por arquivo eletrônico, serão observados os procedimentos de cadastramento, autorização, inclusão, alteração, exclusão, cancelamento, transmissão de dados e tratamento de ocorrências definidos pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável e com as regras operacionais da instituição.

13.3. O CONTRATANTE responsabiliza-se pela disponibilização das informações e autorizações necessárias à operacionalização do débito automático, observadas as regras de proteção de dados pessoais e os direitos do usuário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES OPERACIONAIS E CONTRATUAIS

14.1. Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços, nos canais contratados, nos leiautes, nos procedimentos técnicos ou nas demais condições de execução deverá ser previamente comunicada e formalizada entre as partes, quando exigido pela legislação.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

14.2. As alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo admitida modificação que descaracterize o objeto, a natureza do credenciamento, os preços unitários padronizados ou a seleção a critério de terceiros.

14.3. Alterações que impliquem aumento de custos à CONTRATADA não gerarão direito automático à revisão dos preços, devendo eventual pedido ser formalizado, fundamentado e analisado nos termos da legislação aplicável e das disposições contratuais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

15.1. O CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber, após o vencimento, as faturas de água e esgoto abrangidas pelo objeto, sem cobrança de tarifa, taxa ou encargo adicional diretamente do usuário pelo recebimento da fatura vencida.

15.2. A apuração e a cobrança de juros, multa ou outros encargos incidentes sobre faturas de água e esgoto pagas após o vencimento competirão exclusivamente ao CONTRATANTE, na forma de sua regulamentação e procedimentos próprios.

15.3. Para os tributos e demais receitas municipais, o recebimento após o vencimento somente será admitido quando o próprio documento arrecadatário estiver tecnicamente apto ao processamento, contendo os valores e encargos atualizados ou quando houver expressa autorização do CONTRATANTE. Não será admitida alteração manual de valores pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

16.1. O presente Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

16.2. Por se tratar de serviço contínuo, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, até o limite máximo decenal previsto na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária, regular execução contratual, manutenção das condições de habilitação e atendimento dos demais requisitos legais.

16.3. O encerramento, a alteração, a suspensão ou a revogação do Chamamento Público não implicará, por si só, a extinção automática deste Contrato, que permanecerá submetido à sua vigência própria e às hipóteses legais e contratuais de extinção.

16.4. A CONTRATADA poderá solicitar a extinção antecipada do Contrato mediante requerimento formal apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da continuidade necessária à regularização das operações pendentes, da conciliação dos valores arrecadados e das responsabilidades decorrentes de sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

17.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	09 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade:	001 - Secretaria Municipal de Finanças



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

Programa de Trabalho:	04.123.0003.20074 - Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças e Setor de Tributação
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos:	150000000000
Ficha/Reduzido:	547

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS TRIBUTOS E ENCARGOS

18.1. Os tributos, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas inerentes à execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, ressalvadas as retenções tributárias que o CONTRATANTE estiver legalmente obrigado a efetuar.

18.2. Quaisquer impostos, taxas ou encargos exigidos pelos Poderes Públicos em razão deste Contrato ou dos atos praticados para sua execução serão suportados pelas partes na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DA PUBLICIDADE

19.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor, fiscal ou comissão formalmente designados pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A fiscalização compreenderá, especialmente, a verificação da regularidade do recebimento dos documentos, da transmissão dos arquivos de retorno, da disponibilização dos valores arrecadados, da consistência das informações, da observância dos prazos operacionais e da conformidade das medições e faturas.

19.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive quanto à atuação de sua rede de atendimento.

19.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP é condição indispensável para a eficácia deste Contrato e de seus aditamentos, observado o prazo legal. O CONTRATANTE promoverá também a publicação ou divulgação nos demais meios oficiais exigidos pela legislação municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes comprometem-se a observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018, utilizando os dados tratados no âmbito deste Contrato exclusivamente para a execução do objeto, para a arrecadação, a conciliação, os controles administrativos e o cumprimento de obrigações legais e regulatórias.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

20.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

20.3. A ocorrência de incidente de segurança que possa afetar dados pessoais, informações financeiras ou a regularidade dos serviços deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, acompanhada das informações disponíveis e das providências adotadas para contenção, correção e mitigação dos efeitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A CONTRATADA que cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto, às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Querência/MT e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A multa será aplicada de forma proporcional à infração cometida, no percentual mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, quando não for possível individualizá-la, sobre o valor estimado atribuído a este Contrato, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

21.4. Constituem, entre outras, infrações passíveis de sanção: a interrupção injustificada dos serviços; o atraso no repasse dos valores arrecadados; a não transmissão dos arquivos de retorno; a prestação de informação incorreta; a cobrança indevida do contribuinte ou usuário; o descumprimento das obrigações de sigilo, segurança da informação ou proteção de dados; a perda das condições de habilitação; e a prática de fraude ou conduta lesiva à Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão formal e motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

22.2. A extinção do Contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, o dever de reparação de danos, a exigibilidade de obrigações vencidas, a conclusão da conciliação dos valores arrecadados e a entrega de documentos e informações pendentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A CONTRATADA declara que examinou e aceita integralmente as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e nos demais documentos que integram o processo.



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.607/2023, do Edital, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

23.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Querência/MT para dirimir controvérsias decorrentes deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento.

Querência/MT, XXX de XXX de 2026.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT
CONTRATANTE

Representante: _____

[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA]
CONTRATADA

Representante: _____



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**Usar papel timbrado da instituição*

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA/MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 14/2026

A empresa/instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

I – está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos para o credenciamento;

II – inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

V – não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Querência/MT, ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – cumpre, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e das demais normas específicas.

Declara, por fim, que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a declaração falsa sujeitará a declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Querência/MT, XXX de XXX de 2026.

[NOME DA INSTITUIÇÃO]
[Nome do representante legal ou procurador devidamente constituído]
[CPF]



Prefeitura Municipal de Querência
Mato Grosso – MT
Gestão 25/28

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Usar papel timbrado da instituição*

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA/MT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 14/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que se enquadra na condição de:

- ☐ Microempresa – ME;
☐ Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observadas as disposições dos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara, por fim, que não se enquadra em quaisquer das hipóteses de vedação ao tratamento jurídico diferenciado previstas na legislação aplicável, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Querência/MT, XXX de XXX de 2026.

[NOME DA INSTITUIÇÃO]
[Nome do representante legal ou procurador devidamente constituído]
[CPF]