

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

PROCESSO Nº. 001/2023

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL), COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS

A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas deverá ser feita a partir do **dia 12 de janeiro de 2023**, das 09 às 12h, na Comissão Permanente de Licitação à Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, BATURITÉ/CE, de segunda à sexta-feira, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o **dia 30 de janeiro de 2023**, podendo a Administração Pública por conveniência prorrogar tal prazo.

ANEXOS:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Formulário para Inscrição;
- ANEXO III - Modelo de Procuração;
- ANEXO IV - Modelo de Declaração;
- ANEXO V - Declaração do Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- ANEXO VI - Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO VII - Minuta Contratual;
- ANEXO VIII - Cadastro do Responsável.

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Baturité torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sede da Comissão Permanente de Licitação à Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, BATURITÉ/CE, CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS



RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade como Artigo 25, caput da Lei nº. 8.666/1993.

O presente Edital de Credenciamento e seus elementos constitutivos, será disponibilizado às Instituições Financeiras interessadas, junto a Comissão Permanente de Licitação localizada à Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, BATURITÉ/CE, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h as 12h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>).

Os trabalhos da presente seleção serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 20/2022 de 11 de abril de 2022.

Baseia-se esta seleção nas condições acima e na dispensa de licitação, conforme dispõe o Art. 25, caput, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

8. DO OBJETO

8.1. O objeto do presente Edital concerne no CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar do presente Credenciamento:

9.1.1. As Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

9.2. Não será permitida a participação nesta licitação as Instituições Financeiras:

9.2.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de BATURITÉ, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de BATURITÉ nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.2.4. Que estiver em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

9.2.5. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9.2.6. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

9.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa/pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

3.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- 3.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- 3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, (NR) conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

3.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias.
- 3.7.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

3.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 3.8.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo Anexo V deste Edital.
- 3.8.2. Registro, inscrição ou autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil.
- 3.8.3. Autorização de funcionamento, ou documento equivalente, da Agência localizada ou a ser estabelecida na cidade de Baturité/CE.
- 3.8.4. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação - Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.
- 3.8.5. Declaração de conformidade com os termos deste Edital no modelo do Anexo IV.

3.9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 3.9.1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- 3.9.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente

anteriores à data de apresentação das propostas.

3.9.3. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

3.9.4. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

3.9.5. Não será aceita nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos habilitatórios exigidos no presente edital e seus anexos.

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

3.9.7. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

3.9.8. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

11. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

11.1. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

11.2. O prazo de duração do credenciamento será até 12 (DOZE) MESES, podendo ser prorrogado.

4.2.2. Será considerado o mesmo critério para os demais exercícios.

11.3. O envelope contendo a documentação de habilitação para Credenciamento dos interessados deverá ser endereçada à Comissão Permanente de Licitação, na Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, BATURITÉ/CE, das 8h às 12h.

11.4. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer período da vigência do credenciamento.

11.5. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, as partes poderão rescindir amigavelmente o contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º do Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

12. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

12.1. Toda documentação dos interessados, deverá ser protocolada ou o mesmo deverá comparecer no Setor de Licitações, com endereço citado no preâmbulo, dentro do período de vigência do Credenciamento.

12.1.1.A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada nos item 3 e subitens deste Edital.

12.1.2. Os documentos referidos nos item 3 e subitens deste Edital, devem ser apresentados dentro de ENVELOPE LACRADO, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

12.2. Na parte externa do Envelope de documentos que serão protocolados deverá constar as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Edital de Credenciamento nº. 000/2023

Inexigibilidade de Licitação nº. 000/2023

NOME DA EMPRESA

CNPJ

Comissão Permanente de Licitação – CPL

12.2.1. Os interessados deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 - Documentos referentes à habilitação, atualizados e vigentes conforme item 3 e subitens deste Edital juntamente com o Anexo II (Solicitação de Credenciamento) desse instrumento.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

13.1.A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de cobranças de cada guia do Município de Baturité.

13.2. Não se admitirá reajuste de preços, salvo no caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses de vigência, com observância do interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da proposta na sessão pública. Neste caso, o reajuste será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor (INPC), ou de outro índice que venha substituí-lo oficialmente.

13.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A contratação da empresa selecionada estará vinculada à posterior ratificação procedida pelo Ordenador de Despesas da Unidade Gestora.

- 14.2. Findo o prazo estimado, caso a empresa selecionada não se apresente ou não apresente justificativa aceitável pela Administração, esta poderá ser descredenciada.
- 14.3. Em caso do descumprimento das disposições mencionadas no Edital e no Contrato, poderá a Empresa ser descredenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis, abrindo para tanto, o prazo ao contraditório e ampla defesa.
- 14.4. Poderá solicitar seu descredenciamento a Empresa Credenciada mediante envio de solicitação formal escrita, dirigida à esta Prefeitura, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no Edital e no Contrato.
- 14.6. A Seleção, na forma preconizada no presente Edital, somente terá eficácia se o contrato for formalizado, não cabendo ressarcimento, em qualquer hipótese, de qualquer quantia despendida pelas instituições financeiras interessadas para o atendimento deste comunicado.
- 14.7. A participação das instituições financeiras interessadas deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentadas no presente Edital e nos Anexos que fazem parte integrante deste Edital.
- 14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 14.9. Ficam vinculadas as obrigações de ambas as partes da presente Seleção à Minuta Contratual anexa, parte integrante deste instrumento Convocatório.
- 14.10. Os questionamentos e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, mediante requerimento, via protocolo.
- 14.11. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria da Educação, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Baturité/CE, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente edital.

Baturité/CE, 06 de janeiro de 2023.


Nymara Gleice Moreira de Oliveira
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

5 - OBJETO

O objeto do presente termo é o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL), COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS.

1.1 - JUSTIFICATIVA

O credenciamento de instituições financeiras, objetiva a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos (impostos, taxas e contribuições de melhorias e demais receitas públicas, dentre outras), por intermédio das agências destas instituições, por meio de diversos meios eletrônicos de pagamento, garantindo agilidade e praticidade ao contribuinte.

Visa também a Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, possibilitando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

6 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

2.1.1. Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

2.5. A responsabilidade da distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de Baturité.

2.6. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de Tributos Municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCC, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

2.7. O BANCO fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado

ao Município, capeado pelo respectivo aviso de cébito

7 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3. A CONTRATADA credenciada prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

3.4. São obrigações da CONTRATADA:

q) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;

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

s) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS;

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

u) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS;

v) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

w) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo de recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

x) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.

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

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

aa) Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos



documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

- bb) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- cc) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- dd) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- ee) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- ff) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- VIII. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.
- IX. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.
- X. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
- XI. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
- XII. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- XIII. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em "D+1", a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- XIV. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

3.3. É vedado à CONTRATADA:

- c) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- d) Carregar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4. Não será considerada como repassada a arrecadação:

- c) Enquanto o arquivo das transações remeido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;
- d) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

3.5. São obrigações do Município:

- f) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle de consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- g) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- h) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;
- i) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- j) Entregar a CONTRATADA:



III. Recibo do arquivo enviado;

V. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

3.8. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

3.9. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos, com cobrança de acréscimos, nos termos das instruções fixados pelo Município no respectivo (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal).

8 - DOS PREÇOS

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

1. R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos) por doc. recebido no gu chê de caixa.
2. R\$ 2,90 (dois real e noventa centavos) por doc. recebido na rede lotérica ou similar.
3. R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por doc. recebido Internet
4. R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por doc. recebido em auto atendimento
5. R\$ 2,90 (dois real e noventa centavos) por doc. recebido nos correspondentes bancários.
- 6- R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) Gerenciador Financeiro.
- 7- R\$ 2,90 (dois real e noventa centavos) Banco Postal.
- 8- R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por documento recebido por débito em conta.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS .

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

8.2. O Município poderá, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS , a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia a CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomende.

8.3. A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas em anexo deste termo.

8.4. A CONTRATADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

8.5. A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

8.6. Caso a CONTRATADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.



7. PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE GUIAS
IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano	13.000
TLL/ISS	2.500
Dívida Ativa	6.000
Receitas Diversas	5.000
Eventuais	2.500

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel impresso da empresa.

A instituição financeira, inscrita no CNPJ sob o nº.
....., sediada à, bairro, município de,
representada por seu representante legal o Sr., inscrito sob o CPF nº.
..... e RG nº., domiciliado na, e-mail,
, nº. de telefone

....., vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Baturité, para executar serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais através dos canais habilitados conforme abaixo:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Autoatendimento | <input type="checkbox"/> Internet |
| <input type="checkbox"/> Correspondente Bancário | <input type="checkbox"/> Rede Lotérica/Banco Postal |

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Credenciamento nº. ___/___ e, runca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no regulamento.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

Termos em que, Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do licitante.

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ac direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

(Local), ___ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do processo nº ____/____, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS, dos respectivos documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO, quanto a qualificação, apenas dos proponentes que tiverem atendidos às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento.

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins deste credenciamento, que não está na condição de inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei nº. 8.666/93, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Nome da Empresa) _____, inscrita
no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF
nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII
do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

() Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º ___/___
PROCESSO N.º ___/___
CREDENCIAMENTO N.º ___/___

Contrato para contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados firmado entre o município e

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE**, pessoa jurídica de direito público interno situada na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, BATURITÉ/CE – CEP: 62.760.000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08, através da Secretaria de neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr., doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, com endereço à, inscrita no CNPJ sob o nº representado(a) por, portador do CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

4. DO OBJETO. A CONTRATADA se obriga a executar serviços CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS: IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DE VALORES ARRECADADOS, de acordo com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Credenciamento nº. ___/___, nas seguintes quantidades:

ITEM	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE GUIAS
IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano	13.000

TLL/ISS	2.500
Dívida Ativa	6.000
Receitas Diversas	5.000
Eventuais	2.500

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

6. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO. O Município pagará às Instituições Financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores pela tarifa de recebimento:

1. R\$ 3,30 (três reais e trinta centavos) por doc. recebido no guichê de caixa.
2. R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos) por doc. recebido na rede lotérica, ou similar.
3. R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por doc. recebido Internet
4. R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por doc. recebido em auto atendimento.
5. R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos) por doc. recebido nos correspondentes bancários.
- 6- R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) Gerenciador Financeiro.
- 7- R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos) Banco Postal.
- 8- R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por documento recebido por débito em conta.

3.6. Pela prestação dos serviços, nos termos deste Credenciamento, a CREDENCIANTE pagará à Instituição Financeira às tarifas estabelecidas no item anterior, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta Corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo estabelecido no presente, obrigando-se a CREDENCIANTE a manter saldo suficiente na Conta Corrente para o débito das tarifas.

3.7. Caso a CREDENCIANTE não disponha de saldo na Conta Corrente ou não possua conta corrente no Banco Credenciado, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pelo Banco.

3.8. A CREDENCIANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC e/ou Bloquete de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

3.9. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá além do pagamento estipulado acima.

3.10. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de

serviço de arrecadação de tributos Municipais, de Baturité.

12. DO FUNDAMENTO LEGAL. Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

13. DA FONTE DOS RECURSOS E CONTA CORRENTE. As despesas decorrentes com a realização deste processo de Credenciamento correrão por conta dos recursos:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	06.01-04.122.0402.2.009	3.3.90.39.00	1500000000

5.1. A conta corrente para movimentação dos recursos será: (deverá ser informada pela Instituição financeira habilitada)

14. DA RESCISÃO. O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

6.5. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA;

6.6. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE;

6.7. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas;

6.8. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

15. DAS SANÇÕES. Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, demais penalidades legais.

7.1. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.11. A responsabilidade da distribuição dos carnês, guias e outros à

população ficará a cargo do Município de Baturité.

8.12. O Banco credenciado prestará serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas do Município de Baturité, de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços existentes ou a serem criados.

8.13. O BANCO fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado ao Município, capeado pelo respectivo aviso de débito.

8.14. O BANCO identificará qual foi o tributo recolhido através de cheque para que a CREDENCIANTE estorne seu pagamento em caso de devolução.

8.15. A Prefeitura Municipal de Baturité NÃO disponibilizará Débito Automático para os Contribuintes.

8.16. A CREDENCIANTE, pelo presente, outorga o BANCO poderes especiais para endossar os cheques recebidos para quitação dos Documentos de Arrecadação objeto deste Contrato.

8.17. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.18. Na hipótese de ADEQUAÇÃO, a Contratada deverá efetua-la em conformidade com a indicação da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.19. Para o recebimento, o Gestor do contrato, verificará a qualidade e especificações dos Serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

8.20. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na formada Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Serviço executado.

17. DAS OBRIGAÇÕES Constituem obrigações da Contratada:

q) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;

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

s) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários

de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ;

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

u) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ;

v) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

w) Autenticar o DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

x) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.

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

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

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

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

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

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

ee) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)

ff) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

VIII. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

IX. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque.

X. D+2 para os documentos arrecadados no Autcatendimento e na Internet.

XI. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

XII. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

XIII. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em "D+1" da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

9.4. É vedado à CONTRATADA:

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

d) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

9.5. Não será considerada como repassada a arrecadação:

c) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

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

9.3 Constituem obrigações da Contratante:

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;
- d) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

9.6. Entregar a CONTRATADA:

III. Recibo do arquivo enviado;

IV. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

9.6.1. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

9.6.2. O Município autoriza a Contratada a receber contas tributos, com cobrança de acréscimos, nos termos das instruções fixados pelo Município no respectivo DAM - Documento de Arrecadação Municipal.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.3. Fica como responsável pela fiscalização do objeto a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

10.4. O responsável pela fiscalização verificará a qualidade e especificações dos serviços prestados. Também é dever do gestor do Contrato conferir os saldos existentes quanto ao quantitativo e a vigência dos contratos, devendo solicitar aditamento caso necessite.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1. São partes integrantes deste Contrato independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº. __/__, o Processo nº. __/__ e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

20. DA REVISÃO DOS PREÇOS.

12.4. Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro



índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

12.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.6. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.

21. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

13.3. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.4. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

22. DO FORO.

14.1. Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de BATURITÉ, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Baturité, de..... de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF: