



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2022-SEFIN**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA:**

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, JUNTO AO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE.**

**DATA DO INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: 28 de outubro de 2022**

**DATA FINAL DO CREDENCIAMENTO: 16 de novembro de 2022**

**DATA PARA ABERTURA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: 17 de novembro de 2022**

**HORÁRIO DO RECEBIMENTO: 08h às 12h**

**OUTUBRO / 2022**



## CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN

O Município de Quiterianópolis - CE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Laurindo Gomes, Nº 152, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14, através da Secretaria de Finanças, neste ato representada pela Secretária de Finanças, Sra. Ana Lúcia de Sousa, no uso de suas prerrogativas legais, comunica que realizará **CHAMADA PÚBLICA** para o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de DAM, em padrão FEBRABAN, junto ao Município de Quiterianópolis - CE. O presente edital será regido pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### PREÂMBULO DO EDITAL

<b>Nº DO PROCESSO:</b>	004/2022-SEFIN
<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	Secretaria de Finanças
<b>ESPÉCIE:</b>	Chamada Pública
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	Empreitada por preço global
<b>FUNDAMENTAÇÃO:</b>	Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.
<b>LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:</b>	Sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Bairro Centro, Quiterianópolis - CE
<b>PERÍODO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA PARA A CHAMADA PÚBLICA:</b>	28 de outubro de 2022 a 16 de novembro de 2022
<b>DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA:</b>	17 de novembro as 09h

### ANEXOS AO EDITAL

- ANEXO I: Termo de Referência;
- ANEXO II: Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO III: Modelo de declaração que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público;
- ANEXO IV: Credenciamento e Tabela de Preços e Serviços;
- ANEXO V: Termo de Adesão ao Credenciamento;
- ANEXO VI: Minuta de Contrato.

#### 1. OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA:

1.1. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, JUNTO AO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, conforme especificações abaixo:



Item	Especificação dos Serviços	Quant.	Und.
1.	Credenciamento para recebimento dos carnês de IPTU	5.000	Und.
2.	Credenciamento para recebimento dos carnês de Imposto (ISSQN)	1.200	Und.
3.	Credenciamento para recebimento dos carnês de taxas diversas	160	Und.
4.	Credenciamento para recebimento dos Boletos de Alvará	2.000	Und.
5.	Credenciamento para recebimento dos Boletos da Vigilância Sanitária	2.000	Und.

1.2. Os limites quantitativos indicados na tabela acima, são relativos aos serviços prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

1.3. Todos os serviços serão pagos de acordo com os valores constantes no Termo de Referência.

## 2. FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO:

2.1. Os recursos são provenientes do Erário Municipal, através da Secretaria de Finanças, estando na dotação sob o nº 0300.04.122.0402.2.003 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Finanças, Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

## 3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO – DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE 01)

3.1. Poderão participar do credenciamento Instituições Financeiras Oficiais e Cooperativas de Crédito ou Bancos Cooperativos.

3.2. É vedada a apresentação neste credenciamento de mais de uma proposta de habilitação por instituição.

3.3. A vigência do presente credenciamento, permanecerá aberto à futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse Edital, durante o seu período de vigência.

3.4. As **peças jurídicas** interessadas em prestar os serviços deverão apresentar os documentos elencados abaixo no envelope de nº 01, em sua forma original, cópia autenticada por tabelião ou por servidor público do Setor de Licitações do Município de Quiterianópolis, perante apresentação do documento original mais cópia do documento que foi apresentado.

3.5. Deverá ser entregue junto ao Setor de Licitações, na data, horário e no endereço referido no preâmbulo do edital, 01 (um) envelope com as seguintes descrições externas:

### ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Ao Município de Quiterianópolis - CE  
Chamada Pública nº 004/2022-SEFIN

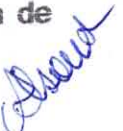
Documentação Credenciado: (denominação social completa da empresa e nº. do CNPJ)

Endereço:

E-mail:

### 3.6. Quanto à habilitação jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.







- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

### 3.7. Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) 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.
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 7212/1991, conforme Portaria MF Nº 357 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais).
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito Municipal) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011.

### 3.8. Quanto a Qualificação Econômica e demais declarações:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida na forma da lei;
- b) Declaração de que a pessoa jurídica não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório, preferencialmente nos termos do (modelo anexo I);
- c) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal, servidor público, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisões (inciso II e III, do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93), nem no seu quadro societário, sócio, diretor, administrador ou integrante do conselho, servidor público municipal (modelo anexo II);
- d) Declaração de cumprimento do artº 7º, XXXIII, da Constituição Federal (que não emprega menor);

3.9. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com uso de certificação digital serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.





3.10. As declarações solicitadas que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, deverão vir acompanhadas de Procuração ou Credenciamento que conceda poderes ao signatário. As declarações poderão ser dispostas em um único documento.

3.11. As certidões mencionadas neste edital, que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, salvo disposição expressa em contrário.

3.12. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa/prestador que ora se habilita para este certame. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa/prestador (razão social e CNPJ).

3.13. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela Comissão.

#### **4. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO – PROPOSTA (ENVELOPE 02)**

4.1. Deverá ser entregue junto ao Setor de Licitações, na data, horário e no endereço referido no preâmbulo do edital, 01 (um) envelope com as seguintes descrições externas:

##### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Quiterianópolis – CE

Chamada Pública nº 004/2022-SEFIN

Documentação Credenciado: (denominação social completa da empresa e nº. do CNPJ)

Endereço:

E-mail:

4.2. A empresa deverá apresentar dentro do envelope 02 – Proposta:

a) Declaração de requerimento de credenciamento (modelo anexo IV) desse edital, contendo as seguintes informações: relação dos serviços que se propõe realizar juntamente com seu valor unitário e total de cada serviço; capacidade máxima de atendimento mensal, por atividade, com indicação dos horários de atendimento na forma do presente credenciamento; descrição detalhada dos recursos físicos materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses.

b) Termo de Adesão às condições do Município (anexo V), juntando a documentação e indicando o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

4.3. O preço de referência para o credenciamento e contratação, informado mediante pesquisa de mercado estão dispostos na tabela do Termo de Referência e será pago pelos serviços apenas o valor estimado, sendo que qualquer valor ofertado acima do valor estimado implicará em descredenciamento.

4.4. A proposta deverá conter os seguintes dados: Nome da empresa/credenciado, CNPJ/CPF, telefone, e-mail, relação de serviços oferecido e nome e assinatura do representante legal.

4.4.1. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado (envelope nº 02), devendo ser preenchida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante legal da empresa. No caso de o credenciado apresentar a proposta de preço em formulário próprio,

*Assinatura*





deverá obedecer ao descritivo dos itens, quanto à ordem, e às características deles.

4.4.2. A apresentação da proposta implica na aceitação das obrigações deste edital, dos valores fixados pelos serviços e dos compromissos assumidos. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da credenciada.

4.4.3. A credenciada deverá arcar com todos os encargos previdenciário, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, seguros, tarifas, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, objeto deste edital.

4.4.4. A licitante deverá considerar, para formulação de sua proposta, as seguintes condições:

- a) Os serviços ofertados deverão atender as necessidades da Secretaria de Finanças, a qual encaminhará através do fluxo estabelecido pela Administração.
- b) A credenciada não poderá cobrar do beneficiário do serviço, qualquer complementação aos valores pagos pelo mesmo, sob pena de rescisão do contrato e sanções do edital e lei.
- c) A proposta deverá conter relação dos procedimentos ofertados.
- d) A apresentação da proposta implica na aceitação das obrigações deste edital, e dos valores fixados pelos serviços, conforme especificação no Termo de Referência.
- e) Os serviços ofertados deverão atender as necessidades da Secretaria de Finanças.
- f) A Secretaria de Finanças não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas sim, a quantidade que lhe interessar para atender a demanda, visando complementar seus serviços.
- g) As propostas que não atenderem os termos deste Edital serão desclassificadas.

## **5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMALIZAÇÃO:**

5.1. O contrato oriundo do credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, concordando as partes podendo os valores serem reajustados pelo índice de correção anual pelo IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

5.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

5.3. O credenciamento será formalizado em contrato, (conforme anexo VI), contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital, bem como aquelas previstas no art. 55 da Lei nº 8.666/93, que lhe forem pertinentes, ocasião em que deverá ser apresentada pelo interessado, como condições de assinatura do termo de credenciamento, a prova de regularidade com a Fazenda Municipal credenciante, se distinta do domicílio ou sede daquele, em observância ao disposto no art. 193, do Código Tributário Nacional.

5.4. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando os preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor do contrato e mais a suspensão temporária de participar em licitação e impedindo de contratar com a Administração,

*Alou*



pelo prazo de dois anos.

5.5. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.6. Em caso de negativa injustificada de atendimento posterior a conclusão do processo administrativo, além do descredenciamento, serão aplicadas as penalidades conforme ITEM 11.

5.5. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, total ou parcialmente, mediante aviso prévio nas demais condições previstas na Lei de Licitações, hipótese em que o Município-Contratante não terá obrigação de pagar qualquer espécie de indenização.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. Os pagamentos pelos serviços prestados pelo credenciado, serão efetuados no ato do repasse da arrecadação total diária, DEBITANDO a tarifa no valor arrecadado, CREDITANDO o valor líquido na conta do Município, apresentando o relatório, ou seja, o ARQUIVO DE RETORNO dos procedimentos efetivamente realizados, multiplicando pelo valor constante na tabela no Termo de Referência.

## 7. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1. A presente licitação será processada e julgada de acordo com a legislação vigente.

7.2. Recebidos os envelopes contendo a documentação dos credenciados, a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura e apreciação com vistas ao julgamento no dia 17/11/2022, caso a análise dos documentos não seja feita no dia 17/11/2022, o relatório do julgamento será divulgado no jornal de grande circulação e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

7.3. O julgamento será realizado com base na análise quantitativa e formal dos documentos apresentados quanto ao conteúdo, vigência e veracidade.

7.4. Será considerada inabilitada a empresa que:

7.4.1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados no item "4" ou apresentá-los incompletos, incorretos, com a validade expirada ou em desacordo com as exigências do presente Edital, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior, após o horário e data aprazada indicado no preâmbulo deste Edital;

7.4.2. Afrontar qualquer condição estabelecida neste Edital.


7.5. Considerar-se-á habilitada a empresa que atender todas as exigências de habilitação do edital.

7.6. Observados os critérios de aceitabilidade dos documentos de habilitação estabelecidos nos subitens anteriores, a Comissão Permanente de Licitação procederá com a abertura e análise do envelope contendo a proposta de preços apresentadas.

7.7. O julgamento das propostas dar-se-á pelos valores da referência dados através de orçamentos. E será desclassificada a proposta da licitante:

7.8.1. Que não apresentar a Declaração de requerimento de credenciamento (modelo anexo IV) e Termo de Adesão às condições do Município (anexo V).

7.8.2. Que apresentar proposta acima dos valores fixados pela Administração Municipal. No caso de absoluta igualdade de condições, serão credenciadas todas as empresas participantes do







processo Licitatório.

7.6. Esgotados os prazos de recursos administrativos, o processo será encaminhado para a autoridade competente que homologará o objeto à(s) empresas(s) que atenderem as condições estabelecidas.

## **8. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

8.1. Para fins de recebimento e análise das impugnações e recursos em geral, somente serão aceitas àquelas devidamente protocolados junto a Comissão de Licitação desta Municipalidade, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio postal ou correio eletrônico, ou, entregues sem o devido protocolo.

8.2. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Não será conhecido recurso cuja parte tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrito por procurador não habilitado legalmente no processo a responder pelo licitante.

8.4. Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

8.5. Em decorrência das decisões relacionadas com o presente credenciamento, nos termos dos arts. 41 e 109 da Lei nº 8.666/93 é facultada a interposição de:

8.5.1. **IMPUGNAÇÃO** ao Edital, pelo licitante, até o segundo dia útil que anteceder a data final para o recebimento dos envelopes, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existentes.

8.5.2. **IMPUGNAÇÃO** ao Edital, por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data final fixada para recebimento dos envelopes, por irregularidades na aplicação da Lei nº 8.666/93.

8.5.3. **RECURSO** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, dos seguintes atos:

- a) Julgamento do certame licitatório, dirigido a autoridade competente por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a, fazê-lo subir a autoridade devidamente informada, para decisão.
- b) Da anulação ou revogação do credenciamento, dirigido a autoridade competente que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a.

8.6. Não caberá mais de um recurso sobre a mesma matéria por parte de um mesmo licitante, bem como não caberá recurso em mesmo grau sobre matéria já decidida.

8.7. As contrarrazões poderão ser propostas pelos interessados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação das vistas do recurso administrativo proposto.

8.8. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou

*Assinado*





subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

8.9. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 9. SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, será descredenciado nos sistemas de cadastramento, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, na execução dos serviços sobre o valor da parcela, por ocorrência;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

**Obs:** as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

9.2. Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

9.3. O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente Edital, deverão ser solicitadas por escrito, a Comissão Permanente de Licitações do Município de Quiterianópolis, situada à Av. Laurindo Gomes nº 152, Bairro Centro, nesta cidade, no site [www.quiterianopolis.ce.gov.br](http://www.quiterianopolis.ce.gov.br) ou pelo telefone (88) 3657-1064 – preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

10.2. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, por conveniência do Município, dentro dos limites permitidos pelo art. 65 § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

10.4. Constitui motivo de rescisão contratual, a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato (art. Nº 78, VI, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.5. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou



culposamente prejudicar o Município, quando na execução dos serviços e/ou no fornecimento de bens.


10.6. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. Nº 49, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.7. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

10.8. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, servidor público do Setor de Licitações do Município ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

10.9. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Quiterianópolis – CE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Quiterianópolis - CE, 27 de outubro de 2022.



---

**Ana Lúcia de Sousa**  
Secretária de Finanças



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CRENCIAMENTO - CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN

#### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo é o CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, JUNTO AO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE.

#### 2. DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

2.1. O Município fixa como valores máximos a serem pagos aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços listados abaixo e relacionado pelos documentos arrecadados, para o período de vigência dos contratos. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

Item	Especificação dos Serviços	Quantidade Estimada	Und.	Valor Unit.
1.	Credenciamento para recebimento dos carnês de IPTU	5.000	Und.	R\$ 1,50
2.	Credenciamento para recebimento dos carnês de Imposto (ISSQN)	1.200	Und.	R\$ 1,50
3.	Credenciamento para recebimento dos carnês de taxas diversas	160	Und.	R\$ 1,50
4.	Credenciamento para recebimento dos Boletos de Alvará	2.000	Und.	R\$ 1,50
5.	Credenciamento para recebimento dos Boletos da Vigilância Sanitária	2.000	Und.	R\$ 1,50

2.2. Todos os serviços serão pagos de acordo com os valores constantes na tabela acima.

2.3. As quantidades e os limites quantitativos indicados na tabela acima, são relativos aos serviços prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

#### 4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

4.2. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, 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.



## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 5.1. Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do credenciado, com pessoal sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.
- 5.2. A escolha do estabelecimento ou profissional será feita exclusivamente pelo beneficiário, tomador do serviço, que receberá lista dos credenciados, com os seus respectivos horários de atendimento, quando emitido as vias para pagamento, autorizado o serviço pela Secretaria de Finanças.
- 5.3. Para a realização dos serviços, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria de Finanças do Município, na qual constará os serviços a serem realizados.
- 5.4. O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar os documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes.
- 5.5. O Município autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;
- 5.6. O Município autoriza o recebimento em atraso, mediante orientações contidas na guia de arrecadação municipal.
- 5.7. Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.
- 5.8. Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes.
- 5.9. As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras.
- 5.10. A contratada repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento (D+1) através da transferência à conta centralizadora indicada pela Contratante.
- 5.11. No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será (D+4), devendo esse procedimento ser previamente comunicado ao Município.
- 5.12. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens 5.10 e 5.11, sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor – FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE.
- 5.13. Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação.
- 5.14. Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a instituição financeira deverá regularizar o referido documento em meio magnético, devolvendo-o dentro de até 03 (três) dias corridos (D+3) após a recepção do comunicado de inconsistência.



- 5.15. Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 5.16. As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços deste Edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
- 5.17. As instituições financeiras se obrigam a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo.
- 5.18. É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados neste Edital ou sem a autorização expressa do Município.
- 5.19. Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.
- 5.20. O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico em "layout" disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que o Município possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias.
- 5.21. Manutenção de Arquivos – Manter as informações de transmissão ao de arrecadação em meio eletrônico em "layout" disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, pelo período mínimo de vigência do contrato.
- 5.22. Homologação de Boletos – A Contratada deverá estar preparada para recepcionar os arquivos de amostra para teste e homologação dos boletos, em formato digital e através de ambiente web.
- 5.23. A contratante encaminhará para teste, 20 (vinte) registros para cada tipo de tributo, elaborados rigorosamente em conformidade com o padrão FEBRABAN conforme descrito em seus manuais. Os testes finais deverão ser entregues à Contratante, tendo a Contratada o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do envio dos arquivos para que os protótipos sejam aprovados, sujeito as penalidades do Edital.
- 5.24. Dentro deste prazo estabelecido, deverão ser apontadas todas possíveis correções e adequações que forem necessárias para aprovação final, sendo reiniciado o prazo a partir da entrega do arquivo devidamente corrigido.
- 5.25. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorreta ou esteja fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigido, a Contratada deverá regularizar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o atraso na regularização dos mesmo acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades cabíveis.

## 6. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação municipal (GAM), aprovadas pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO, quais sejam;

- a) Guichê de atendimento;
- b) Correspondente bancário, lotérica, banco postal, etc.;
- c) Autoatendimento-caixa eletrônico;



- d) Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
- e) Débito automático (em conta corrente) pessoa física e jurídica;

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

6.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviço 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 modalidade de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município.

6.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparação ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do CREDENCIADO, 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 presente CONTRATO.

6.5. A informação recebida nas Guias de Arrecadação Municipal (GAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN.

6.6. O CREDENCIADO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

6.7. Autenticar a GAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além de representação numérica do código de barras, para os recebimentos realizados por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento.

6.8. Manter as GAM arquivadas por um período de 30 (trinta) dias.

6.9. Enviar ao Município, do primeiro dia útil seguinte, arquivo com todas das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), bem como disponibilizar o arquivo retorno, sempre que solicitado pela contratante, dentro do período de até 12 (doze) meses após o primeiro envio, mediante pagamento de tarifa adicional.

6.10. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a parti do horário de recebimento da comunicação da rejeição, sem prejuízo das partes, por escrito.

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

6.12. Apresentar diariamente 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.

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

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





6.15. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato.

6.16. O CREDENCIADO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) Em até 04 (quatro) dias úteis (D+4) após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no Edital;
- b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos pela instituição até 01 (um) dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- c) 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.

## 7. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Expedir normas e procedimento de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

7.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados.

7.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras.

7.4. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo.

7.5. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

## 8. DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos pelos serviços prestados pelo credenciado, serão efetuados no ato do repasse da arrecadação total diária, DEBITANDO a tarifa no valor arrecadado, CREDITANDO o valor líquido na conta do Município, apresentando o relatório, ou seja, o ARQUIVO DE RETORNO dos procedimentos efetivamente realizados, multiplicando pelo valor constante na tabela no Termo de Referência.

## 9. DA VEDAÇÃO:

9.1. É vedado o trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município.

9.2. É vedado o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 84 da Lei nº 8.666/93, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, conforme art. 9º, inciso III e § 3º, respectivamente, da Lei nº 8.666/93.

9.3. É vedado a cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, sendo gestor o próprio Secretário Municipal de Finanças, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.



## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

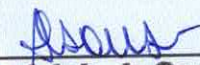
11.1. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

11.2. O BANCO declara conhecer que, conforme a norma legal vigente sendo proibido fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

11.3. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

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

Quiterianópolis - CE, 27 de outubro de 2022.



**Ana Lúcia de Sousa**  
Secretária de Finanças



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

REF. CREDENCIAMENTO – CHAMAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a rua / av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que sua empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de Credenciamento do Município.

(Local e data) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL,  
SERVIDOR PÚBLICO**

REF. CREDENCIAMENTO – CHAMAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN

**DECLARAÇÃO**

(Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a rua / av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal, servidor público, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisões (inciso II e III, do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93), nem no seu quadro societário, sócio, diretor, administrados ou integrante do conselho, servidor público municipal.

(Local e data) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)





**ANEXO IV**

**CRENCIAMENTO E TABELA DE PREÇOS E SERVIÇOS**

**(MODELO DE PROPOSTA E PEDIDO DE CRENCIAMENTO – ENVELOPE 02)**

REF. CRENCIAMENTO – CHAMAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO:**

Através do presente, a empresa acima qualificada, vem solicitar credenciamento para fornecimento de Serviços de \_\_\_\_\_, para o objeto do edital de CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO Nº 004/2022-SEFIN, que visa o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços acima mencionados. Declaro que conheço os termos do edital e a eles me submeto.

Item	Especificação dos Serviços	Quantidade Estimada	Und.	Valor Unit.	Valor Total Estimado
1.	Credenciamento para recebimento dos carnês de IPTU	5.000	Und.		
2.	Credenciamento para recebimento dos carnês de Imposto (ISSQN)	1.200	Und.		
3.	Credenciamento para recebimento dos carnês de taxas diversas	160	Und.		
4.	Credenciamento para recebimento dos Boletos de Alvará	2.000	Und.		
5.	Credenciamento para recebimento dos Boletos da Vigilância Sanitária	2.000	Und.		

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

(Local e data) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)





**ANEXO V**

**TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

REF. CREDENCIAMENTO – CHAMAMADA PÚBLICA Nº 004/2022-SEFIN

(Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a rua / av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL (TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) do Município, referente a CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2022-SEFIN.

(Local e data) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)



**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE  
UM LADO, O MUNICÍPIO DE  
QUITERIANÓPOLIS, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE FINANÇAS E DO OUTRO  
\_\_\_\_\_, PARA OS  
FINS QUE NELE SE DECLARAM.**

O **MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) Nº 07.551.179/0001-14 e no CGF Nº 06.920.645-7, com sede na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, através da **Secretaria de Finanças**, neste ato representada por sua Secretária, Sra. **Ana Lúcia de Sousa**, brasileira, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, com sede a rua / av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço à rua / av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, fundamentados nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações, e tendo em vista o que consta na CHAMADA PÚBLICA nº 004/2022-SEFIN, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A chamada pública tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de DAM, em padrão FEBRABAN, junto ao Município de Quiterianópolis - CE, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste Edital e em seus anexos.

**CLAÚSULA SEGUNDA** – O Município pagará ao(s) banco(s) credenciado(s) pela prestação dos serviços a tarifa abaixo relacionada pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para o Município, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

Item	Serviço	Quant.	Und.	Valor Unit. R\$	Valor Total Estimado
1.					

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente Edital e minuta do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA:**

**4.1. São obrigações do CREDENCIADO:**





- 4.1.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação municipal (GAM), aprovadas pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO, quais sejam;
- a) Guichê de atendimento;
  - b) Correspondente bancário, lotérica, banco postal, etc...;
  - c) Autoatendimento-caixa eletrônico;
  - d) Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
  - e) Débito automático (em conta corrente) pessoa física e jurídica;
- 4.1.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO.
- 4.1.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviço 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 pelo Município.
- 4.1.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparação ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do CREDENCIADO, 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 presente CONTRATO.
- 4.1.5. A informação recebida nas Guias de Arrecadação Municipal (GAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN.
- 4.1.6. O CREDENCIADO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
- 4.1.7. Autenticar a GAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além de representação numérica do código de barras, para os recebimentos realizados por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento.
- 4.1.8. Manter as GAM arquivadas por um período de 30 (trinta) dias.
- 4.1.9. Enviar ao Município, do primeiro dia útil seguinte, arquivo com todas as transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), bem como disponibilizar o arquivo retorno, sempre que solicitado pela contratante, dentro do período de até 12 (doze) meses após o primeiro envio, mediante pagamento de tarifa adicional.
- 4.1.10. 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 da rejeição, sem prejuízo das partes, por escrito.
- 4.1.11. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.



- 4.1.12. Apresentar diariamente 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.
- 4.1.13. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- 4.1.14. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o CREDENCIADO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.1.15. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato.
- 4.1.16. O CREDENCIADO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- Em até 04 (quatro) dias úteis (D+4) após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no Edital;
  - Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos pela instituição até 01 (um) dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
  - Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **5.1. São obrigações do Município:**

- 5.1.1. Expedir normas e procedimento de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- 5.1.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- 5.1.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 5.1.4. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- 5.1.5. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **6.1. É vedado ao BANCO:**

- 6.1.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços do Município;
- 6.1.2. Cancelar ou debitar valores sem autorização expressa do Município;
- 6.1.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:





- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade;

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Este ato poderá ser rescindido de forma unilateral total ou parcialmente, por parte do **CONTRATANTE**, mediante notificação com prévia, hipótese em que o **CONTRATANTE** não terá obrigação de pagar qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA OITAVA** – O(s) contrato(s) celebrado(s) em decorrência deste credenciamento terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, concordando as partes podendo os valores serem reajustados pelo índice de correção anual pelo IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA NONA** – Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

9.1. A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração contidas nos artigos 58 e 65 da Lei nº 8.666/93 legal (cláusulas exorbitantes do contrato administrativo) e a possibilidade de rescisão administrativa deste ajuste, nos casos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA:**

10.1. Se, a empresa prestadora dos serviços, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrita, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto sobre o valor da parcela, por ocorrência;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

10.2. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo deverá ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso;

10.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – No final do prazo de 12 (doze) meses do presente credenciamento, havendo renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

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

*Handwritten signature*



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

**CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Fica eleito o foro da Comarca de Quiterianópolis - CE, para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente contrato, na presença de duas testemunhas, que, achado conforme e assinado, foi entregue as partes contratantes.

Quiterianópolis - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Município de Quiterianópolis – CE  
CONTRATANTE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretária de XXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO(A)  
CNPJ Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_