



ANEXO II - TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA FINANCEIRA

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que, por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de **Credenciamento CHP01/2024-SEFIN, com vistas à CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE**, bem como o valor o qual Secretaria de Finanças do Município de Tianguá de TIANGUÁ/CE se propõe a pagar pelos serviços prestados de acordo com o valor pré-definido neste Edital, na especialidade e nos valores assim especificados:

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	BASE DE PREÇOS OBTIDAS ATRAVÉS DOS BANCOS				MENOR VALOR ACEITÁVEL	
				BANCO DO NORDESTE	BANCO SANTANDER S/A	BANCO BRADESCO S/A	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
01	SERVIÇOS BANCÁRIOS COM TARIFAS DE ARRECAÇÃO	01	Documento recebido no guichê de caixa	Serv.	2,06	Indisponível	3,20	12,00	2,06
		02	Documento recebido no autoatendimento	Serv.	1,74	2,00	Indisponível	2,00	1,74
		03	Documento recebido nas casas lotéricas	Serv.	1,74	Indisponível	3,20	2,80	1,74
		04	Documento recebido pela internet	Serv.	1,74	1,50	1,60	1,50	1,50
		05	Documento recebido pelos correspondentes bancários	Serv.	1,74	Indisponível	3,20	2,80	1,74
		06	Registro, na indisponibilidade de arquivo retorno	Serv.	-	-	Indisponível	0,30	0,30
		07	Documento recebido pelo banco postal	Serv.	Indisponível	Indisponível	Indisponível	Indisponível	-
		08	Documento recebido por PIX	Serv.	1,20	0,80	Indisponível	Indisponível	0,80
		09	Documento recebido em débito automático	Serv.	1,48	1,50	Indisponível	Indisponível	1,48



Prefeitura de
Tianguá



VALOR TOTAL	R\$ 11,70	R\$ 5,80	R\$ 11,20	R\$ 21,40	11,36
-------------	-----------	----------	-----------	-----------	-------



Prefeitura de
Tianguá



Declaramos por fim estarmos ciente de todas as condições do edital supracitado, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)



ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO CHP01/2024-SEFIN, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome ou Razão Social:

2. ENDEREÇO:

Rua, avenida, nº e complemento Bairro Município, UF, CEP, Telefone, Celular, Fax, E-mail.

3. TITULAR(ES)(sócios e representantes legais da empresa):

Nome:

Formação: Identidade: CPF:

4. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento,
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos.

5. Vimos requerer, mediante o presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pela Secretaria de Finanças do Município de Tianguá de Tianguá/CE, juntando a documentação exigida.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)



ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CRENCIAMENTO CHP01/2024-SEFIN, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____ bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação para este CREDENCIAMENTO junto à Secretaria de Finanças do Município de Tianguá, Credenciamento nº **CHP01/2024-SEFIN**, na forma determinada no § 1º do artigo 62, da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME/EPP

CRENCIAMENTO CHP01/2024-SEFIN, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Para fins de participação no Credenciamento (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº147/2014.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)



MINUTA DE CONTRATO PARA SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS

CREDENCIAMENTO CHP01/2024-SEFIN, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, CREDENCIADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS, INCLUSIVE POR INTERMÉDIO DE TERCEIROS CONTRATADOS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

Contrato nº _____

Contrato para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de arrecadação de tributos Municipais (DAM - Documento de Arrecadação Municipal), de Tianguá-CE, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados firmado entre o município e

O MUNICÍPIO DE TIANGUÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, Ceará, telefone (XX) _____, CEP _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____, neste ato representado pelo Senhor Secretário de Finanças, o Sr. _____, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº _____, e portador do RG nº _____, expedido pela SSP/CE, residente e domiciliado em _____/CE, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado _____ instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, firmam o presente **CONTRATO** de Prestação de Serviços Financeiros e outras avenças, doravante denominado apenas **CONTRATO**, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/21, Artigos 89 a 92, e suas alterações e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar serviços de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) de Tianguá-CE, por intermédio de suas agências, correspondentes bancários ou lotéricas, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.2 A execução dos serviços descritos é enquadrado como continuado conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de dos serviços de forma contínua, no entanto, considerando que a estimativa prevista para a licitação é de um ano, o contrato terá vigência inicial de 12 meses, conforme disposto no item 2.1 do edital.



3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.

O MUNICÍPIO pagará às Instituições Financeiras pela prestação dos serviços os seguintes valores pela tarifa de recebimento:

- a) máximo de R\$ 2,06 por documento recebido no guichê de caixa;
- b) máximo de R\$ 1,74 por documento recebido no Auto atendimento;
- c) máximo de R\$ 1,74, por documento recebido nas Casas Lotéricas ou Correios, se for o caso;
- d) máximo de R\$ 1,74 por documento recebido pela internet;
- e) máximo de R\$ 1,74, por documento recebido nos correspondentes bancários (exceto lotéricas e banco postal);
- f) máximo de R\$ 0,30 por registro, na disponibilização de arquivo retorno;
- g) máximo de R\$ 0,80 por documento recebido via PIX;
- h) máximo de R\$ 1,48 por documento recebido em débito automático.

*Média obtida após consulta a instituições financeiras.

* recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAM e prestação de contas através de meio magnético.

* prestação de contas através de meio eletrônico.

3.1. Pela prestação dos Serviços, o MUNICÍPIO 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 o MUNICÍPIO a manter saldo suficiente na Conta Corrente para o débito das tarifas.

3.2. Caso o MUNICÍPIO 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.

3.3. O MUNICÍPIO não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

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

3.5. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais, de Tianguá-CE.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DA FONTE DOS RECURSOS E CONTA CORRENTE

As despesas decorrentes com a realização deste processo de correrão por conta dos recursos: 0401 04 123 0007 2.011 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças - elemento de despesas: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Fonte 1500000000; Recurso: Próprio.



***A dotação específica será informada na ocasião da celebração do contrato.**

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

6. DA RESCISÃO

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

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

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

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

6.4. 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.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

71. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

h) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

i) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

j) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

k) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

l) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

m) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

n) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

72. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

m) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

n) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

o) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

p) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- q) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- r) fraudar a licitação;
- s) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- t) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- u) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- v) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- w) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
m) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
n) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
o) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
p) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
q) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
r) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
s) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
t) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
u) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
v) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,



fraude de qualquer natureza	pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
w) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
x) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

7.4. Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

7.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

7.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

7.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

7.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Tianguá/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

7.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

7.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

7.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

7.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.

7.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

7.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.



7.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

7.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

7.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

7.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

7.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

7.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A responsabilidade da distribuição dos carnês, guias e outros à população ficará a cargo do Município de TIANGUÁ-CE.

8.2. O Banco credenciado prestará serviços de arrecadação de tributos Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) do Município de Tianguá-CE, 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.



- 8.3. A Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE NÃO disponibilizará Débito Automático para os Contribuintes.
- 8.4. 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.
- 8.5. Na hipótese de ADEQUAÇÃO, a Contratada deverá efetuar-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 8.6. 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.
- 8.7. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Serviço executado.

9. DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações da Contratada:

- a) 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;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- c) 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 Municipal de Finanças;
- d) 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; e) 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 Municipal de Finanças;
- f) 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;
- g) 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.
- h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.
- i) 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;
- j) 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;



- k) 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;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) 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;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.
 - II. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet.
 - III. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.
 - IV. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - V. 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.
 - VI. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- 9.1. É vedado à CONTRATADA:
- a) 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.
 - b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- 9.2. Não será considerada como repassada a arrecadação:
- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA 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.
- 9.3. Constituem obrigações da Contratante: Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- a) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
 - b) 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;
 - c) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 9.4. Entregar a CONTRATADA:
- I. Recibo do arquivo enviado;
 - II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- 9.4.1. 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.



9.4.2. 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.

9.4.3. A CONTRATADA se compromete a cumprir rigorosamente todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais legislações aplicáveis, adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais tratados, bem como para assegurar os direitos dos titulares dos dados, incluindo, mas não se limitando a, implementar políticas de segurança, treinar seus funcionários, notificar imediatamente a CONTRATANTE sobre qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, e assegurar que quaisquer subcontratados ou terceiros com acesso aos dados cumpram igualmente as disposições da LGPD.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica como responsável pela fiscalização do objeto à Secretária Municipal de Finanças, por meio de fiscal ou fiscais designados.

10.2. 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.

11. DA REVISÃO DOS PREÇOS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. 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. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de TIANGUÁ-CE, 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.



Prefeitura de
Tianguá



E por estarem assim justos e acordados com as cláusulas e condições aqui pactuadas, as partes firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, assinando na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nomeadas e assinadas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Tianguá/CE, ___ de _____ de _____.

CONTRATANTE
<<<nome do Secretário>>>
Secretário Municipal de Finanças de Tianguá

Nome do Representante do Banco
Nome do Banco
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF nº.

CPF nº.