



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CRENCIAMENTO PÚBLICO Nº CP-001/2023-SEFIN

PREÂMBULO

A Secretaria de Planejamento e Finanças – SEFIN, do Município de Morada Nova, Estado de Ceará, titular da origem deste procedimento de **Credenciamento**, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, integrada pelos Srs. Adriano Luís Lima Girão – Presidente, acompanhado dos Srs. Paulo Victor Nascimento Viana e Walisson Rabelo Cruz – Membro, nomeados pela Portaria nº 0201-AU/2023, de 02 de janeiro de 2023, torna público que fará realizar procedimento de credenciamento de **Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários e/ou Agentes Arrecadadores de recolhimento de pagamento e cobranças diversas, referente às tarifas e demais receitas da Prefeitura Municipal de Morada Nova, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**, de acordo o disposto nas Portarias atualizadas da FEBRABAN relativas ao objeto em questão e na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e Portaria 041/2022 – SEFIN de 06 de outubro de 2022.

1. DO OBJETO E DO PRAZO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

1.1. O objeto deste Edital visa credenciar Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e/ou Agentes Arrecadadores, para prestar serviços bancários de recolhimento de boletos e guias de arrecadação da Prefeitura Municipal de Morada Nova no padrão FEBRABAN, através de suas agências e/ou conveniadas, em abrangência nacional, através das modalidades de arrecadação e débito automático.

1.2 Pela prestação de serviços de arrecadação em todo território nacional, objeto do presente Credenciamento, a Prefeitura Municipal de Morada Nova pagará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OU AO AGENTE ARRECADADOR credenciados:

1.2.1 recebimento de documento de arrecadação na efetuado através **DE DOCUMENTO RECEBIDO VIA INTERNET BANKING (MOBILE/DÉBITO AUTOMÁTICO/AUTO ATENDIMENTO)** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 2,00 (dois reais);

1.2.2 recebimento de documento de arrecadação efetuado através de **DOCUMENTO RECEBIDO VIA CORRESPONDÊNCIA BANCÁRIA (REDE LOTÉRICA/GUINCHÊ DE CAIXA)** no padrão FEBRABAN, pelo valor máximo unidade de R\$ 2,00 (dois reais);

1.2.3 recebimento de documento de arrecadação por recebimento efetuado através do sistema de **LIQUIDAÇÃO DE BR CODE (PIX) E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 1,00 (um real).

1.3 - O prazo para apresentação da documentação para o credenciamento é de **20 (vinte) dias**, contados a partir da publicação do Edital de Credenciamento, **podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses**, a critério da autoridade competente da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Morada Nova.

2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.2 - O recebimento do envelope de documentação, dar-se-á no Departamento de Licitação da PMMN, situada à Av. Manoel Castro, nº 726 - Centro - Morada Nova - CEARÁ- CEP: 62.940-000, até às **10:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2023**; vale salientar, que será analisada a documentação entregue nesse período por ordem de chegada.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



3. DA ENTREGA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

3.1 - O envelope contendo a documentação necessária à análise do credenciamento das Instituições Financeiras deverá ser indevassável, hermeticamente fechado e entregue no local e prazo determinados neste edital.

3.2- O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023 - SEFIN
NOME, ENDEREÇO E TELEFONE DE CONTATO DO PROPONENTE.**

4. DA RETIRADA DO EDITAL, IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO E RECURSOS AO EDITAL

4.1 - O Edital será disponibilizado no “website” do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (www.tce.ce.gov.br), outros esclarecimentos poderão ser obtidos por interessados junto a Comissão Permanente de Licitações, no horário das 08:00 às 12:00 horas, situada à Av. Manoel Castro, nº 726 - Centro - Morada Nova - CEARÁ- CEP: 62.940-000, na cidade de Morada Nova, Estado de Ceará, ou E-mail: licitacaomn@outlook.com.br.

4.2. - Decairá do direito de impugnar e/ou questionar os termos desse Edital o licitante que não o fizer até o 5º (Quinto) dia anterior a data final do recebimento da documentação solicitada neste instrumento, ou seja, até o **dia 27 de janeiro de 2023**, apontando as suas falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - As impugnações deverão, necessariamente, ser protocolizadas na comissão da CPL de Morada Nova, no endereço citado no rodapé deste instrumento, no horário de 08:00 às 13:00 horas (horário local), nos dias úteis, sob pena do não conhecimento das mesmas.

4.3- Os questionamentos que tenham por único objetivo obter esclarecimentos sobre eventuais obscuridades constantes deste Edital e que não visem alteração do mesmo, poderão ser encaminhados via E-mail: licitacaomn@outlook.com.br.

4.4- A não apresentação de dúvidas dentro do prazo fixado no item anterior pressupõe o pleno entendimento do edital e seus anexos.

4.5- É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas no “website” do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (www.tce.ce.gov.br), relativas ao Edital.

4.6 - A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

4.7 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.8 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.9 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento à Comissão Permanente de Licitação da PMMN;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da PMMN de Morada Nova, dentro do prazo editalício;
- c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;
- d) O pedido, com suas especificações;
- e) A resposta da CPL de Morada Nova, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato no Diário Oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.
- 4.11 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 4.12 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.13 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.14 - Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Presidente da CPL ou a autoridade competente, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.
- 4.15 - Os participantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da CPL, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 4.16 - O Município de Morada Nova/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.
- 4.17 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 4.18 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.
- 4.19 - Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

5. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1- O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens junto a PMMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- 5.1.1. A Credenciada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- 5.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- 5.3.1. A Credenciada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 5.3.2. A Credenciada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 5.3.3. A Credenciada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;
- 5.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 - Poderão candidatar-se ao credenciamento quaisquer Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN e/ou Agente Arrecadador, que tenham instalado ou venha a instala-se no Município de Morada Nova, Estado de Ceará, em até 30 (trinta) dias de seu credenciamento, no mínimo 01 (uma) agência ou posto de atendimento próprio, não sendo considerados como tais, para efeitos deste Edital, os correspondentes bancários.
- 6.1.1 - Não será admitida a participação no presente credenciamento de Instituições Financeiras ou e/ou Agentes Arrecadadores que:
- 6.1.2 - Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- 6.1.3 - Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
- 6.1.4 - Estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federal, estadual ou municipal consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente
- 6.1.5 - Serão credenciadas as Instituições Financeiras e/ou Agentes Arrecadadores que apresentarem a proposta de credenciamento, comprovarem sua habilitação, conforme exigido abaixo, e atenderem às demais exigências deste Edital.
- 6.2 - A contratação para a prestação de serviços, oriunda do presente credenciamento, dar-se-á em igualdade de condições, buscando sempre o maior número de Instituições interessadas que atendam às exigências deste Edital e que possam corresponder às exigências do município de Morada Nova.
- 6.3 - A participação se fará isoladamente, sendo vedada a participação em consórcio.
- 6.3.1 - O credenciamento poderá ser renovado pelas Instituições Financeiras Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, mediante apresentação do Pedido de Renovação acompanhado, no que couber, da mesma documentação exigida para o cadastramento.
- 6.4 - Os interessados poderão se credenciar para 01(um) ou todos os itens dos serviços objeto deste edital.
- 6.5- Para fins deste Credenciamento, considera-se representante:
- 6.5.1 - Proprietário, sócio-gerente ou Diretor, devidamente comprovado pelo contrato ou estatuto social da instituição financeira, e/ou:
- 6.5.2 - Pessoa credenciada pela instituição financeira, que apresente procuração particular em papel timbrado da outorgante e/ou por instrumento público, em qualquer caso firmado por representante legal da instituição, condição que deve ser comprovada através de Contrato ou Estatuto Social da empresa, com prova da diretoria em exercício.
- 6.6 - Os documentos poderão ser apresentados no ORIGINAL ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA na forma da lei ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, quando cabível.
- 6.7 - O Município se reserva o direito de exigir o documento original para confronto com o apresentado no credenciamento através de cópia autenticada,
- 6.8 - Os documentos deverão ser redigidos em português, datilografados com clareza ou impressos por processo eletrônico apresentados em via original ou cópia autenticada e não poderão conter rasuras ou emendas.
- 6.9 - Os documentos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles documentos que não possuírem expressamente prazo de validade, somente serão aceitos quando emitidos até 60



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



(sessenta) dias antecedentes à data de sua apresentação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os interessados a participarem do presente Credenciamento, deverão apresentar junto ao envelope nº 01, a seguinte documentação de habilitação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

Obs.: A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:

- b.1) Certidão de quitação de tributos federais emitidos pela Receita Federal; e, Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.
- d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.
- e) PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da jurisdição da sede ou filial do licitante.
- f) Estatutos sociais e alterações subsequentes, devidamente registrados no órgão competente.
- f.1) poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento a letra "f", desde que esteja devidamente consolidada às demais.
- g) Ata de eleição da última diretoria, devidamente registrada.
- h) Para Instituição Bancária: Declaração, do Banco Central, de que a Instituição Financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- h.1) Para Agente Arrecadador: Atestado de prestação de serviço por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida em cartório ou por servidor da CPL/PMMN, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em característica com o objeto deste credenciamento.
- i) Declaração de que a Instituição se submete a todas as condições e termos do Edital e à legislação pertinente, e se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados, firmada pelo representante legal da empresa, juntando-se à mesma, documento que o qualifique para o ato (Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto).
- j) Indicação do (s) nome (s) e qualificação do(s) representante(s) legal (ais) para firmar o Termo de Credenciamento ou outro documento equivalente (ANEXO II).
- k) Declaração de não existência, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo III).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



8. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

- 8.1 - Número do Edital: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º 001/2023 – SEFIN.**
- 8.2 - O preço da tarifa a ser paga pela Prefeitura de Morada Nova, igual ao presente Edital (cláusula 8.10), deverá incluir todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, devendo constar:
- 8.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do envelope “**PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**”;
- 8.4 - Data, assinatura e identificação do representante legal;
- 8.5 - A apresentação da Proposta caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital, nas Portarias atualizadas da FEBRABAN relativas ao objeto em questão e da Lei Federal de nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e que concorda expressamente com as mesmas.
- 8.6 - A constatação a qualquer tempo de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados ensejará a adoção da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, bem como de Representação à autoridade competente, para aplicação da penalidade de inidoneidade, independentemente das medidas penais cabíveis.
- 8.7 - As penalidades administrativas previstas neste edital serão aplicadas também às proponentes ou credenciadas, na hipótese de chegar ao conhecimento deste Município à emissão de quaisquer documentos adulterados ou falsos, apresentados perante outros órgãos ou entidades públicas.
- 8.8 - Serão inabilitadas as Instituições que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados ou o fizerem de forma incompleta.
- 8.9- O município poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da instituição financeira que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente Edital ou descumprir qualquer cláusula e condição do Contrato de Credenciamento que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

8.10 – DO VALOR DA TARIFA A SER PAGA:

- 8.10.1- O Banco credenciado será remunerado pela prestação do serviço de recolhimento de boletos e guias de arrecadação do município de Morada Nova, até o preço máximo de:
- a) recebimento de documento de arrecadação na efetuado através **DE DOCUMENTO RECEBIDO VIA INTERNET BANKING (MOBILE/DÉBITO AUTOMÁTICO/AUTO ATENDIMENTO)** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 2,00 (dois reais);
- b) recebimento de documento de arrecadação efetuado através de **DOCUMENTO RECEBIDO VIA CORRESPONDÊNCIA BANCÁRIA (REDE LOTÉRICA/GUINCHÊ DE CAIXA)** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 2,00 (dois reais);
- c) recebimento de documento de arrecadação por recebimento efetuado através do sistema de **LIQUIDAÇÃO DE BR CODE (PIX) E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 1,00 (um real).
- 8.12.2 - O Banco debitará o valor correspondente à tarifa contratada, obrigatoriamente na mesma data estabelecida para o repasse, na conta de livre movimentação do CONTRATANTE.
- 8.13 - Serão consideradas classificadas as propostas que preenchem as condições fixadas.

9. DO PROCESSAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

- 9.1 - O presente Edital de Credenciamento será processado pela Comissão Permanente de Licitações.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



9.2 - A partir do dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações iniciará os trabalhos, examinando em até 05 (cinco) dias úteis de sua entrega, a documentação apresentada pela instituição interessada no credenciamento.

9.3 - É facultada à Comissão Permanente de Licitações a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

9.4 - Do ato de análise de cada proposta de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e remetida por via postal com aviso de recebimento, ou retirada pelo interessado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, mediante protocolo, no mesmo local determinado para a entrega das propostas no preâmbulo deste Edital.

9.5 - Será **desclassificada e/ou inabilitada** a Proponente que:

- a. Não obedecer às condições estabelecidas no Edital de Credenciamento;
- b. Apresentar tarifa superior à ser paga pela Prefeitura Municipal de Morada Nova e/ou manifestamente inexequível;
- c. Apresentar proposta em desacordo com as condições deste Edital;
- d. Deixar de apresentar documentação exigida neste Edital.

10. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1- As Instituições bancárias e/ou Agentes Arrecadores credenciada prestará serviços de recebimento de faturas/contas, através de Documento de Arrecadação, em padrão FEBRABAN,

10.2- A prestação dos serviços de recebimento e repasse, de faturas/contas, com a respectiva prestação de contas, por transmissão eletrônica de dados, em favor da PMMN, será realizada pelas Instituições Bancárias e/ou Agente Arrecadores.

10.3- O recebimento das faturas/contas devidas poderão ser efetuadas, pelas Instituições Financeiras, nos seguintes canais de atendimento: correspondente bancário, internet, autoatendimento e débito automático.

10.4- Os agentes arrecadores receberam única e exclusivamente por meio de guichê de atendimento (presencial)

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O credenciamento será procedido mediante a lavratura do respectivo Termo de Contrato de Credenciamento, para arrecadação de guias e demais receitas relacionadas do município de Morada Nova, no qual estarão especificadas as obrigações, penalidades, sanções e demais disposições aplicáveis aos contratos administrativos, de conformidade com o estatuído na Lei Federal de nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

11.2 - Após a publicação do resultado, não havendo recurso, a instituição credenciada será convocada para assinatura do contrato.

11.3 - Até a celebração do Contrato de Credenciamento, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu exclusivo critério, revogar o processo de credenciamento por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, bem como cancelar o Pedido, se tomar conhecimento de fato, anterior ou posterior, que demonstre dolo ou má fé da licitante, ou que comprometa a sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa, sem que desta decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou direito à indenização de alguma espécie.

11.4 - Nenhuma instituição bancária e/ou Agentes Arrecadores credenciada participante deste processo de credenciamento pode ignorar a legislação, no que diz respeito aos efeitos da execução do respectivo



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



Contrato.

Parágrafo Único: o início dos trabalhos dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do Termo de Contrato de Credenciamento.

12. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - As penalidades Administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº . 8.666/93, senão vejamos:

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art. 109 inciso III).

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2- A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias;
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o Contrato correspondente, aplicando-se à CREDENCIADA as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3- Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CREDENCIADA:

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

12.4- Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CREDENCIADA:

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CREDENCIADA em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CREDENCIADA em reparar os danos causados.

12.5- A aplicação da penalidade de advertência nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao município de Morada Nova/Ce, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

12.6 -Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração:

- a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Morada Nova/Ce pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Morada Nova/CE nos seguintes prazos e situações:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Morada Nova/CE;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por 01 (um) ano:

b.2.1) Quando a CREDENCIADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CREDENCIADA:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;

b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com o Projeto Básico, Especificações Técnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto neste instrumento de participação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela CONTRATANTE;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao município de Morada Nova/CE, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Morada Nova/CE, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

12.7- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública:

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo (agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual) a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Morada Nova/CE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Morada Nova/CE ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao CREDENCIADO nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Morada Nova/CE, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;

c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.8- Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

12.9- As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme §3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.10- As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CREDENCIADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.11- As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

12.12- As sanções pelo descumprimento das obrigações Contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

13. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

13.1 - Os serviços, objeto do presente credenciamento, poderão ser reajustados anualmente pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

R = valor do reajustamento;

V = valor da base de cálculo;

I₁ = nº índice do INPC (série histórica) relativo ao mês anterior ao aniversário da apresentação da proposta;

I₀ = nº índice do INPC (série histórica) relativo ao mês anterior à entrega da proposta.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 - Na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CREDENCIADO e a retribuição da PMMN para a justa remuneração pela prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contratos.

14.2 - A recomposição do equilíbrio econômico financeiro deverá ser requerida pela contratada e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

comprovado através de planilhas de custo e apresentação de notas fiscais, anteriores e posteriores ao desequilíbrio, ou por meios de provas admitidas em direito.

14.3 - Em nenhuma hipótese o CREDENCIADO poderá fornecer ao Município serviço em valor superior ao praticado no mercado e a seus consumidores.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da **Dotação Orçamentária** nº: 1601 04 121 0031 2.062 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos próprios da PMMN, consignados no Orçamento de 2023.

16. DO QUANTITATIVO

16.1- Serão emitidos aproximadamente **100.000 (cem mil) guias/ano** de arrecadação **para cada serviço citados na cláusula 8.10 deste instrumento convocatório.**

16.2 - As quantidades dos gêneros propostas poderão sofrer alterações tanto com acréscimo ou decréscimo, conforme interesse da administração.

16.3- O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

17. DO PAGAMENTO

17.1- As Instituições Bancárias credenciadas deverão creditar o valor total arrecadado do dia, na conta indicada pelo município de Morada Nova no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

17.2- Os Agentes Arrecadores credenciados deverão creditar o valor total arrecadado do dia, na conta indicada pelo município de Morada Nova, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

17.3 - A instituição financeira e/ou agente arrecadador enviará uma planilha discriminando os recebimentos por cada canal de atendimento para posterior verificação dos valores e autorização do pagamento pela autarquia.

18. DAS OBRIGAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1 - A Instituição bancária e/ou agente arrecadador prestará serviços de recolhimento de boletos e guias de arrecadação de receitas públicas do município de Morada Nova, em padrão FEBRABAN, através das modalidades de arrecadação e débito automático.

18.2 - A prestação dos serviços de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município de Morada Nova, serão realizadas pela Credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

19. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DO CREDENCIADO

19.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

19.1.1- Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente credenciamento;

19.1.2- Apresentar ao Município de Morada Nova, no ato da assinatura do presente credenciamento,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



meios necessários à implantação 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 credenciamento, sendo que a implantação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo município de Morada Nova;

19.1.3- Comunicar formalmente ao município de Morada Nova, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO E/OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, que resultem em descontinuidade nas modalidades contratadas e colocadas à disposição do cliente do município de Morada Nova, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente credenciamento;

19.1.4- A informação recebida nos boletos e guias de arrecadação do município, serão obtidas pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo município de Morada Nova;

19.1.5 - O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do cliente do município de Morada Nova e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

19.1.6- Enviar ao município de Morada Nova, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

19.1.7 - Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tarifas e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo município de Morada Nova;

19.1.8- Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição;

19.1.9- Apresentar mensalmente ao município de Morada Nova 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;

19.1.10- Fornecer à SEFIN, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

19.1.11- Disponibilizar ao município de Morada Nova os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

19.1.12- Manter as informações de transmissão de arquivos de arrecadação e débito automático em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

19.1.13- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado repassará o produto da arrecadação resultante dos pagamentos vinculados as guias de arrecadação e boletos e Receita e/ou outros em que o município de Morada Nova figure como CREDOR, deverá ser informado e repassado até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento;

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

19.1.15- Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao município de Morada Nova ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria de Planejamento e Finanças de Morada Nova, dos serviços, objeto da presente contratação;

19.1.16- Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente contratação;

19.1.17- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado ficará obrigado a refazer, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação;

19.1.18- Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização;

19.1.19- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado ficará obrigado a manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

19.1.20 - Faturar os serviços nos preços constantes em Portaria a ser publicada, ou se apostilado no valor do apostilamento, sendo-lhe vedado apresentar valores superiores aos constantes no Contrato ou na Nota de Apostilamento;

19.1.21- Responder civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;

19.1.22- O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN;

19.1.23- O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação de acordo com o prazo estabelecido no item 13;

19.2 – DAS VEDAÇÕES AO CREDENCIADO:

19.2.1- 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 de Morada Nova;

19.2.2- Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do município de Morada Nova;

19.2.3- Não será considerada como repassada a arrecadação:

19.2.3.1- Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado não for recebido e processado pelo município de Morada Nova;

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

20. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

20.1.1- Providenciar a impressão das contas e o envio das mesmas ao domicílio dos interessados, com a necessária antecedência à data do vencimento. Nas contas deve constar mensagem indicativa de quitação, como por exemplo: ATENÇÃO – DÉBITO AUTOMÁTICO ou a impressão de código de barras no padrão FEBRABAN;

20.1.2- Aceitar como comprovante de quitação, o recibo disponibilizado pelo BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, quando da liquidação de guias por meios eletrônicos;

20.1.3- Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação;

20.1.4- Preparar os dados, através do sistema comercial do município de Morada Nova, e transmiti-los ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data de vencimento;

20.1.5- Os arquivos enviados fora do período definido neste parágrafo serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos ao município de Morada Nova para que reenvie dentro do período contratado;

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

20.1.7- Remunerar o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado pelos serviços efetivamente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais;

20.1.8 - Pôr à disposição dos Clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

20.1.9- Repassar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal;

20.1.10- Manter por 30 (trinta) dias, cópia do arquivo enviado ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR conveniado, para substituição na eventualidade de sua danificação.

20.2- É VEDADO AO CONTRATANTE:

20.2.1 - O município de Morada Nova não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC e/ou Boleto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

21. DO PROCEDIMENTO A SER SEGUIDO PELO CREDENCIADO

21.1- ARRECADÇÃO ATRAVÉS DE RECEBIMENTO NO GUICHÊ DE CAIXA OU CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO E "INTERNET/PERSONAL BANKING", DENTRE OUTROS)

I - Verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por "TOTAL A PAGAR";

II - Receber boletos e guias de arrecadação do município, inclusive após o vencimento (em todos os canais de atendimento);

III - Recusar recebimento de documentos que contiverem emendas ou rasuras, estiverem incompletos, tendo em vista que todos os documentos são apresentados contendo, no mínimo, 02 (duas) vias: comprovante do cliente e Via do município de Morada Nova. Nestes casos, o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado deverá orientar o Cliente para que procure o Atendimento do município de Morada Nova para solicitação da segunda via;

IV - Autenticar os boletos e guias de arrecadação do município, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

V - A liquidação de documentos através de canais alternativos será de responsabilidade do cliente. Será acatado como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de contracorrente, e/ou através de recibo próprio, desde que o cliente seja devidamente identificado;

VI - Em nenhuma hipótese, rasgar, grampear, perfurar, escrever, dobrar ou amassar a via do município de Morada Nova;

VII - Destacar os talões evitando invalidar qualquer carácter, entregar ao Cliente a via do documento que lhe é destinada retendo a via do município de Morada Nova, mantendo-os em arquivo físico ou eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

VIII - Na caracterização de diferenças ou falta de prestação de contas recebidas caberá ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias. O município poderá, dentro do prazo de guarda, solicitar a entrega destes documentos para verificação ou pesquisa;

IX - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado e o município de Morada Nova ficarão desobrigados de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos e seus respectivos valores;

X - Receber quaisquer outros títulos emitidos em nome e por conta do município de Morada Nova, sem selecionarem clientes e limitar horário para o recebimento dos boletos e guias de arrecadação do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



município, exceto nas hipóteses previstas no item V;

XI - A correção dos possíveis erros de autenticação, para o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado que utiliza máquina autenticadora convencional, será admitida somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, devendo ainda ser observado o seguinte:

- a) Quando a autenticação for menor que a devida, a correção deverá ser feita mediante autenticação complementar;
- b) Quando a autenticação for maior que a devida, inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto;
- c) Quando ocorrer defeito na impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.

XII - Caso o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado utilize impressora fiscal deve efetuar o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro;

XIII - Os arquivos com registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição do município de Morada Nova até as 09 (nove) horas do dia subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado isento da entrega dos documentos físicos;

XIV - Após a entrega do arquivo, fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para leitura e devolução ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado no caso de apresentação de inconsistência;

XV - O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, por sua vez, deverá regularizar o arquivo também dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após a recepção do comunicado de inconsistência;

XVI - Caso o município não identifique o processamento de arquivos de acordo com o número sequencial dos mesmos, o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR conveniado através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar o arquivo:

- a) Até 30 (trinta) dias a contar da data do movimento poderá ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus ao município de Morada Nova;
- b) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, se houver necessidade de disponibilização, independente dos motivos que originaram este procedimento faculta-se ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado cobrança de tarifas;

XVII - O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado fica desde já autorizado a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 45 (quarenta e cinco) dias após a data de arrecadação;

21.2- DÉBITO AUTOMÁTICO (NECESSÁRIO APENAS AOS BANCOS CREDENCIADOS)

I - O BANCO credenciado efetuará os serviços, objeto deste termo, obedecendo às normas a seguir, bem como as especificações técnicas descritas no Manual de Procedimentos (padrão FEBRABAN).

II - Prestar contas através de transmissão de arquivos, até as 09 (nove) horas do dia subsequente a arrecadação;

III - Manter arquivos de segurança pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias;

IV - O BANCO credenciado ficará isento de qualquer responsabilidade se as guias forem distribuídas após o vencimento;

V - O BANCO credenciado, na qualidade de simples agente arrecadador, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexistência dos dados/valores constantes nos arquivos;

VI - Os documentos vencíveis em dia que não haja expediente bancário terão seus vencimentos automaticamente transferidos para o primeiro dia útil seguinte;

VII - No caso de recebimento de arquivos que por quaisquer problemas não puderem ser processados, após



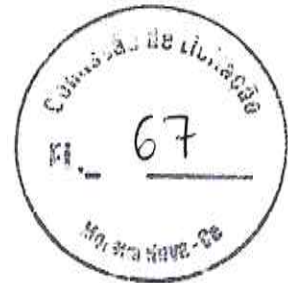
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- comunicação, o BANCO credenciado deverá providenciar sua retransmissão;
- VIII - O BANCO credenciado ficará responsável por qualquer problema advindo da não transmissão dos arquivos de sua responsabilidade nos prazos estipulados;
- IX - No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam o recebimento no vencimento. O BANCO credenciado e o município de Morada Nova, em comum acordo, adotarão as medidas necessárias para atender os interesses das partes envolvidas;
- X - BANCO credenciado deverá Formar cadastro dos clientes que optaram pelo sistema de Débito Automático em Conta-Corrente através de suas agências, conforme autorização formal do cliente;
- XI - Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao município de Morada Nova através de transmissão de arquivos, contendo os Clientes optantes e não optantes, para que se efetue os devidos acertos (parcial ou global), nos registros do município;
- XII - Processar os registros recebidos do município (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas-correntes dos Clientes, nas datas de vencimentos identificados nas transmissões, no caso da existência de saldos suficientes em contracorrente;
- XIII - Preparar os dados e transmiti-los;
- XIV - Transmitir ao município, arquivo, contendo as informações sobre o processamento do arquivo recebido de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi debitado e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos, no primeiro dia útil posterior ao débito/vencimento do boleto e guia de arrecadação do município;
- XV - Caberá ao BANCO credenciado informar ao município de Morada Nova, através de arquivos registro "X", padrão FEBRABAN, toda alteração e criação de novas agências.
- XVI - Quando do processamento da transmissão do arquivo de movimento de débito o BANCO credenciado efetuará, a consistência quanto aos padrões estabelecidos, registros "TRAILLER" etc. Se não estiver de acordo ou não for acusado o recebimento, o município de Morada Nova deverá ser comunicado imediatamente para correções e posterior retorno, através do E-mail: sefinmn2021@gmail.com;
- XVII - Quando da ocorrência de débito nas contas-correntes dos clientes, o BANCO credenciado identificará o lançamento no extrato bancário do Cliente, o qual servirá como comprovante de pagamento;
- XVIII - O MUNICÍPIO e o BANCO credenciado ficarão isentos de quaisquer de suas responsabilidades, naquilo que lhes sejam pertinentes, se as transmissões dos arquivos, de competência da outra parte, não forem executadas nos prazos acordados;
- XIX - O Cliente que desejar aderir ao sistema de Débito Automático em Conta deverá fazê-lo junto ao BANCO credenciado autorizando o débito em sua contracorrente, ficando vedado ao município qualquer autorização sem a aquiescência da BANCO credenciado;
- XX - Nos casos de incorreções no faturamento transmitido é facultado aos Clientes, ou ao próprio município o envio de arquivos contendo correções ou exclusões de registros, desde que seja com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do respectivo débito;
- XXI - Após 03 (três) meses consecutivos sem movimentação para débito automático, os Clientes optantes serão automaticamente excluídos do cadastro do município de Morada Nova, podendo ser evitada a ocorrência, desde que o BANCO credenciado remeta o registro de manutenção do cadastro estabelecido no "layout" específico;
- XXII - Caso o município não identifique processamento de algum sequencial enviado, o BANCO credenciado através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar imediatamente o arquivo;
- XXIII - Na ocorrência de divergências com o cadastro de optantes fornecido pelo BANCO credenciado, o município de Morada Nova deve gerar o registro tipo "C" previsto pelo padrão FEBRABAN para uma nova transmissão contando apenas as divergências a qual deverá ser retornada ao BANCO credenciado



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



para providências necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da transmissão fornecida pelo município;

XXIV - Para fins de cálculo da tarifa serão considerados somente o montante dos débitos que efetivamente tenham seus valores repassados para o BANCO credenciado.

22. DA FISCALIZAÇÃO, DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS

22.1 – A FISCALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA DA SEGUINTE FORMA:

- I - A fiscalização da entrega do objeto contratado ficará sob a responsabilidade do Diretor do Departamento Financeiro da SEFIN ou por preposto por ele designado;
- II - O município poderá exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de seu preposto, devidamente credenciados, a qual o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado deverá facilitar o exercício de suas funções;
- III - A presença da fiscalização do município não elimina nem atenua as responsabilidades do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado quanto à qualidade dos serviços prestados em cumprimento de suas obrigações legais e contratuais;
- IV - A fiscalização terá poderes para:
 - a) Recusar o objeto desta contratação, que não obedeça às especificações, dispostas neste edital;
 - b) Sustar quaisquer serviços, que não estejam de acordo com as normas contidas neste instrumento, ou com a boa técnica ou qualidade, ou que atente contra a segurança e bens do município de Morada Nova e de terceiros, mediante notificação, por escrito, ao BANCO credenciado;
 - c) Transmitir ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado as determinações e instruções determinadas pelo município de Morada Nova, através do Diretor do departamento Financeiro;
 - d) Ordenar a imediata retirada de empregado do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, que embarçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado quaisquer ônus originários das leis trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas, que de tal fato possa decorrer;
 - d) Examinar os documentos referentes à quitação regular do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, para com a regularidade perante a fazenda federal, municipal, estadual, Previdência Social, Trabalhista e similares;
 - e) Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do município de Morada Nova;
- V - As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização;
- VI - O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado deverá manter a frente dos serviços, pessoa qualificada para representá-lo junto à fiscalização do município de Morada Nova.

22.2 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- I- No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste instrumento, poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.
- II- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- III- A CREDENCIADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



IV- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

22.3 - DOS CASOS OMISSOS:

I - Os casos omissos ou situações especiais não previstos no contrato deverão ser tratados diretamente com a Secretaria de Planejamento e Finanças de Morada Nova.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 - Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os participantes deste processo, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

23.2 - Os participantes desta convocação deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

23.3 - Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;
- c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de chamamento, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação/outras ou afetar a execução do Termo de Contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - As Instituições Financeiras OU AGENTE ARRECADADOR credenciadas em período anterior a eventual alteração deste Edital deverão atender às novas exigências a partir da publicação do Aviso de Credenciamento/Comunicado, sob pena de descredenciamento.

24.2 - O credenciamento dos habilitados será publicado no órgão oficial do Município de Morada Nova.

24.3 - Não serão aceitas, nem levadas em consideração propostas feitas por meio de telegramas, fax, e-mail, ou outra forma contrária à disposta neste Edital.

24.4 - O município reserva-se o direito de encerrar ou revogar total ou parcialmente o presente Edital de Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

24.5 - Somente poderão participar do presente credenciamento as Instituições que atenderem todas as condições do Edital.

24.6 - Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



24.7 - A contratação dos serviços objeto do Credenciamento se fará nos termos da minuta de Contrato de Credenciamento, em caráter não exclusivo, pelo qual serão credenciadas todas as Instituições Bancárias OU AGENTE ARRECADADOR que apresentarem os documentos e a proposta, e preencherem as condições exigidas.

24.8 - É vedado às Instituições Bancárias OU AGENTE ARRECADADOR ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento que vier a ser celebrado.

24.9 - Faz parte integrante deste edital o Anexo "I": Minuta do Contrato de Prestação de Serviço.

24.10 - Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado de Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

Morada Nova/CE, 17 de janeiro de 2023.

Antônio Mâncio Lima
Secretário de Planejamento e Finanças
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO Nº. _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE MORADA NOVA, E, DO OUTRO LADO, _____, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

PREÂMBULO

O município de Morada Nova através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, representada por _____, portador(a) CPF nº. _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CREDENCIADA**, de acordo com o Edital de CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- O presente instrumento tem por objeto a contratação de **Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários e/ou Agentes Arrecadadores de recolhimento de pagamento e cobranças diversas, referente às tarifas e demais receitas da Prefeitura Municipal de Morada Nova, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados,** na forma de através das modalidades de arrecadação e débito automático.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1- O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens junto a PMMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

2.1.1. A Credenciada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



2.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

2.3.1. A Credenciada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

2.3.2. A Credenciada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

2.3.3. A Credenciada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA A TARIFA SER PAGA

3.1- O Banco credenciado será remunerado pela prestação do serviço de recolhimento de boletos e guias de arrecadação do município de Morada Nova, até o preço máximo de:

a) recebimento de documento de arrecadação na efetuado através **DE DOCUMENTO RECEBIDO VIA INTERNET BANKING (MOBILE/DÉBITO AUTOMÁTICO/AUTO ATENDIMENTO)** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 2,00 (dois reais);

b) recebimento de documento de arrecadação efetuado através de **DOCUMENTO RECEBIDO VIA CORRESPONDÊNCIA BANCÁRIA (REDE LOTÉRICA/GUINCHÊ DE CAIXA)** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 2,00 (dois reais);

c) recebimento de documento de arrecadação por recebimento efetuado através do sistema de **LIQUIDAÇÃO DE BR CODE (PIX) E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO** no padrão FEBRABAN, pelo valor por unidade de R\$ 1,00 (um real).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da **Dotação Orçamentária nº: _____**; **Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos _____**, consignados no Orçamento de 20____, com o valor estimado para a prestação dos serviços de R\$ _____ (_____), sujeito as incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVICOS

5.1- A CREDENCIADA deverá creditar o valor total arrecadado do dia, na conta indicada pelo município de Morada Nova no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.2- A CREDENCIADA prestará serviços de recolhimento de boletos e guias de arrecadação do município e demais receitas públicas, em padrão FEBRABAN, através das modalidades de arrecadação e débito automático.

5.3- A prestação dos serviços de arrecadação, através de boletos bancários e guias de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do município, serão realizadas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



pela credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1- São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Providenciar a impressão das contas e o envio das mesmas ao domicílio dos interessados, com a necessária antecedência à data do vencimento. Nas contas deve constar mensagem indicativa de quitação, como por exemplo: **ATENÇÃO – DÉBITO AUTOMÁTICO** ou a impressão de código de barras no padrão **FEBRABAN**.
- b) Aceitar como comprovante de quitação, o recibo disponibilizado pelo (a) **CONTRATADO (A)** credenciado (a), quando da liquidação de guias por meios eletrônicos.
- c) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação.
- d) Preparar os dados, através do sistema comercial do município, e transmiti-los ao(à) **CONTRATADO(A)** credenciado com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** à data de vencimento.
- f) Os arquivos enviados fora do período definido neste parágrafo serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos ao município para que reenvie dentro do período contratado.
- g) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras.
- h) Remunerar o(a) **CONTRATADO(A)** credenciado pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados no edital.
- i) Pôr à disposição dos Clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.
- j) Repassar até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal.
- l) Manter por **30 (trinta) dias** cópia do arquivo enviado ao(à) **CONTRATADO(A)** conveniado, para substituição na eventualidade de sua danificação.

6.2-É vedado ao CONTRATANTE:

- a) O município não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC e/ou Boleto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis;

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

7.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

- 7.1.1- Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente credenciamento;
- 7.1.2- Apresentar ao Município de Morada Nova, no ato da assinatura do presente credenciamento, meios necessários à implantação 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 credenciamento, sendo que a implantação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo município de Morada Nova;
- 7.1.3- Comunicar formalmente ao município de Morada Nova, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do **BANCO E/OU AGENTE ARRECADADOR** credenciado, que resultem em descontinuidade nas modalidades contratadas e colocadas à disposição do cliente do município de Morada Nova, ou na



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente credenciamento;
- 7.1.4- A informação recebida nos boletos e guias de arrecadação do município, serão obtidas pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo município de Morada Nova;
- 7.1.5 - O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do cliente do município de Morada Nova e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- 7.1.6- Enviar ao município de Morada Nova, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- 7.1.7 - Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tarifas e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até as 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo município de Morada Nova;
- 7.1.8- Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição;
- 7.1.9- Apresentar mensalmente ao município de Morada Nova 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;
- 7.1.10- Fornecer ao município de Morada Nova, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 7.1.11- Disponibilizar ao município de Morada Nova os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 7.1.12- Manter as informações de transmissão de arquivos de arrecadação e débito automático em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- 7.1.13- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado repassará o produto da arrecadação resultante dos pagamentos vinculados as guias de arrecadação e boletos e Receita e/ou outros em que o município de Morada Nova figure como CREDOR, deverá ser informado e repassado até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento;
- 7.1.14- Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- 7.1.15- Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao município de Morada Nova ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo município de Morada Nova, dos serviços, objeto da presente contratação;
- 7.1.16- Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente contratação;
- 7.1.17- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado ficará obrigado a refazer, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação;
- 7.1.18- Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização;
- 7.1.19- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado ficará obrigado a manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 7.1.20 - Faturar os serviços nos preços constantes em Portaria a ser publicada, ou se apostilado no valor do apostilamento, sendo-lhe vedado apresentar valores superiores aos constantes no Contrato ou na Nota de Apostilamento;
- 7.1.21- Responder civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;
- 7.1.22- O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN;
- 7.1.23- O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação de acordo com o prazo estabelecido no item 13 do edital;

7.2 – DAS VEDAÇÕES AO CREDENCIADO:

- 7.2.1- 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 de Morada Nova;
- 7.2.2- Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do município de Morada Nova;
- 7.2.3- Não será considerada como repassada a arrecadação:
- 7.2.3.1- Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado não for recebido e processado pelo município de Morada Nova;
- 7.2.3.2 - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS

8.1- ARRECADAÇÃO ATRAVÉS DE RECEBIMENTO NO GUICHÊ DE CAIXA OU CANAIS ALTERNATIVOS (TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO E “INTERNET/PERSONAL BANKING”, DENTRE OUTROS)

- I - Verificar se a importância a ser recebida é aquela especificada no documento por “TOTAL A PAGAR”;
- II- Receber boletos e guias de arrecadação do município, inclusive após o vencimento (em todos os canais de atendimento);
- III- Recusar recebimento de documentos que contiverem emendas ou rasuras, estiverem incompletos, tendo em vista que todos os documentos são apresentados contendo, no mínimo, 02 (duas) vias: comprovante do cliente e Via do município de Morada Nova. Nestes casos, o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado deverá orientar o Cliente para que procure o Atendimento do município de Morada Nova para solicitação da segunda via;
- IV- Autenticar os boletos e guias de arrecadação do município, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- V- A liquidação de documentos através de canais alternativos será de responsabilidade do cliente. Será acatado como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de contracorrente, e/ou através de recibo próprio, desde que o cliente seja devidamente identificado;
- VI- Em nenhuma hipótese, rasgar, grampear, perfurar, escrever, dobrar ou amassar a via do município de Morada Nova;
- VII- Destacar os talões evitando invalidar qualquer carácter, entregar ao Cliente a via do documento que lhe é destinada restando a via do município de Morada Nova, mantendo-os em arquivo físico ou eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- VIII- Na caracterização de diferenças ou falta de prestação de contas recebidas caberá ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

regularização, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias. O município poderá, dentro do prazo de guarda, solicitar a entrega destes documentos para verificação ou pesquisa;

IX- Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado e o município de Morada Nova ficarão desobrigados de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos e seus respectivos valores;

X- Receber quaisquer outros títulos emitidos em nome e por conta do município de Morada Nova, sem selecionarem clientes e limitar horário para o recebimento dos boletos e guias de arrecadação do município, exceto nas hipóteses previstas no item V;

XI- A correção dos possíveis erros de autenticação, para o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado que utiliza máquina autenticadora convencional, será admitida somente mediante ressalva no verso do documento, datada e assinada pelo BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, devendo ainda ser observado o seguinte:

a) Quando a autenticação for menor que a devida, a correção deverá ser feita mediante autenticação complementar;

b) Quando a autenticação for maior que a devida, inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto;

c) Quando ocorrer defeito na impressão na máquina autenticadora (erro mecânico de data, número, etc.), inutilizar a autenticação errada por um traço simples e autenticar novamente com o valor correto.

XII- Caso o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado utilize impressora fiscal deve efetuar o cancelamento do cupom fiscal e emitir outro;

XIII- Os arquivos com registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição do município de Morada Nova até as 09 (nove) horas do dia subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado isento da entrega dos documentos físicos;

XIV- Após a entrega do arquivo, fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para leitura e devolução ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado no caso de apresentação de inconsistência;

XV- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, por sua vez, deverá regularizar o arquivo também dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após a recepção do comunicado de inconsistência;

XVI- Caso o município não identifique o processamento de arquivos de acordo com o número sequencial dos mesmos, o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR conveniado através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar o arquivo:

a) Até 30 (trinta) dias a contar da data do movimento poderá ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus ao município de Morada Nova;

b) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, se houver necessidade de disponibilização, independente dos motivos que originaram este procedimento facultar-se ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado cobrança de tarifas;

XVII - O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado fica desde já autorizado a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 45 (quarenta e cinco) dias após a data de arrecadação;

8.2- DÉBITO AUTOMÁTICO (NECESSÁRIO APENAS AOS BANCOS CREDENCIADOS)

I- O BANCO credenciado efetuará os serviços, objeto deste termo, obedecendo às normas a seguir, bem como as especificações técnicas descritas no Manual de Procedimentos (padrão FEBRABAN).

II- Prestar contas através de transmissão de arquivos, até as 09 (nove) horas do dia subsequente a arrecadação;

III- Manter arquivos de segurança pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- IV- O BANCO credenciado ficará isento de qualquer responsabilidade se as guias forem distribuídas após o vencimento;
- V- O BANCO credenciado, na qualidade de simples agente arrecadador, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos dados/valores constantes nos arquivos;
- VI- Os documentos vencíveis em dia que não haja expediente bancário terão seus vencimentos automaticamente transferidos para o primeiro dia útil seguinte;
- VII- No caso de recebimento de arquivos que por quaisquer problemas não puderem ser processados, após comunicação, o BANCO credenciado deverá providenciar sua retransmissão;
- VIII- O BANCO credenciado ficará responsável por qualquer problema advindo da não transmissão dos arquivos de sua responsabilidade nos prazos estipulados;
- IX- No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam o recebimento no vencimento. O BANCO credenciado e o município de Morada Nova, em comum acordo, adotarão as medidas necessárias para atender os interesses das partes envolvidas;
- X- BANCO credenciado deverá Formar cadastro dos clientes que optaram pelo sistema de Débito Automático em Conta-Corrente através de suas agências, conforme autorização formal do cliente;
- XI- Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao município de Morada Nova através de transmissão de arquivos, contendo os Clientes optantes e não optantes, para que se efetue os devidos acertos (parcial ou global), nos registros do município;
- XII- Processar os registros recebidos do município (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas-correntes dos Clientes, nas datas de vencimentos identificados nas transmissões, no caso da existência de saldos suficientes em contracorrente;
- XIII- Preparar os dados e transmiti-los;
- XIV- Transmitir ao município, arquivo, contendo as informações sobre o processamento do arquivo recebido de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi debitado e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos, no primeiro dia útil posterior ao débito/vencimento do boleto e guia de arrecadação do município;
- XV- Caberá ao BANCO credenciado informar ao município de Morada Nova, através de arquivos registro "X", padrão FEBRABAN, toda alteração e criação de novas agências.
- XVI- Quando do processamento da transmissão do arquivo de movimento de débito o BANCO credenciado efetuará, a consistência quanto aos padrões estabelecidos, registros "TRAILLER" etc. Se não estiver de acordo ou não for acusado o recebimento, o município de Morada Nova deverá ser comunicado imediatamente para correções e posterior retorno, através do E-mail: sefinmn2021@gmail.com;
- XVII- Quando da ocorrência de débito nas contas-correntes dos clientes, o BANCO credenciado identificará o lançamento no extrato bancário do Cliente, o qual servirá como comprovante de pagamento;
- XVIII- O município e o BANCO credenciado ficarão isentos de quaisquer de suas responsabilidades, naquilo que lhes sejam pertinentes, se as transmissões dos arquivos, de competência da outra parte, não forem executadas nos prazos acordados;
- XIX- O Cliente que desejar aderir ao sistema de Débito Automático em Conta deverá fazê-lo junto ao BANCO credenciado autorizando o débito em sua conta-corrente, ficando vedado ao município qualquer autorização sem a aquiescência da BANCO credenciado;
- XX- Nos casos de incorreções no faturamento transmitido é facultado aos Clientes, ou ao próprio do município, o envio de arquivos contendo correções ou exclusões de registros, desde que seja com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do respectivo débito;
- XXI- Após 03 (três) meses consecutivos sem movimentação para débito automático, os Clientes optantes serão automaticamente excluídos do cadastro do município de Morada Nova, podendo ser evitada a ocorrência, desde que o BANCO credenciado remeta o registro de manutenção do cadastro estabelecido



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



no “layout” específico;

XXII- Caso o município não identifique processamento de algum sequencial enviado, o BANCO credenciado através do seu canal de atendimento deverá disponibilizar imediatamente o arquivo;

XXIII- Na ocorrência de divergências com o cadastro de optantes fornecido pelo BANCO credenciado, o município de Morada Nova deve gerar o registro tipo “C” previsto pelo padrão FEBRABAN para uma nova transmissão contando apenas as divergências a qual deverá ser retornada ao BANCO credenciado para providências necessárias, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da transmissão fornecida pelo município;

XXIV- Para fins de cálculo da tarifa serão considerados somente o montante dos débitos que efetivamente tenham seus valores repassados para o BANCO credenciado.

CLÁUSULA NONA – TRANSFERÊNCIA DE NÚMERÁRIO

9.1- O produto resultante dos pagamentos vinculados os boletos e guias de arrecadação em que o município figure como **CREDOR** deverá ser informado e repassado até o **2º (segundo) dia útil** após o recebimento.

9.2- Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado sofrerão correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no item anterior desta Cláusula até o dia do efetivo repasse mais multa de **2% (dois por cento)** sobre o montante.

9.3- O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do MUNICÍPIO, estabelecido no caput desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1- Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

a) Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo **30 (trinta) dias**;

b) Por inadimplemento.

10.2- Constituem causas de inadimplemento deste contrato:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das suas causas e condições.

b) A decretação de falência, dissolução judicial, a insolvência civil ou qualquer alteração social do(a) CREDENCIADO(A) que prejudique a sua capacidade de executar fielmente este contrato.

c) Recusar-se a executar os serviços objeto desta contratação, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela Fiscalização.

d) Deixar de cumprir as exigências da Fiscalização relativas ao objeto contratado.

e) Não cumprir os prazos e horários fixados pelo MUNICÍPIO.

10.3- O município, reserva-se, ainda, o direito de rescindir ou cancelar o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao(a) CREDENCIADO(A), o direito de pleitear qualquer indenização ou retenção, quando ocorrer a falência ou concordata, dissolução do(a) CREDENCIADO(A), ou transferência no todo ou em parte, deste contrato, por sua exclusiva conveniência e ou mútuo acordo, recebendo o(a) CREDENCIADO(A), o valor dos serviços efetivamente executados para esta autarquia.

10.4- Os demais motivos previstos em lei ou regulamentos aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1 – A FISCALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA DA SEGUINTE FORMA:



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- I- A fiscalização da entrega do objeto contratado ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Finanças ou por preposto por ele designado;
- II- O município poderá exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de seu preposto, devidamente credenciados, a qual o BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado deverá facilitar o exercício de suas funções;
- III- A presença da fiscalização do município não elimina nem atenua as responsabilidades do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado quanto à qualidade dos serviços prestados em cumprimento de suas obrigações legais e contratuais;
- IV- A fiscalização terá poderes para:
- a) Recusar o objeto desta contratação, que não obedeça às especificações, dispostas neste edital;
 - b) Sustar quaisquer serviços, que não estejam de acordo com as normas contidas neste instrumento, ou com a boa técnica ou qualidade, ou que atente contra a segurança e bens do município de Morada Nova e de terceiros, mediante notificação, por escrito, ao BANCO credenciado;
 - c) Transmitir ao BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado as determinações e instruções determinadas pelo município de Morada Nova, através da SEFIN;
 - d) Ordenar a imediata retirada de empregado do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado quaisquer ônus originários das leis trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas, que de tal fato possa decorrer;
 - e) Examinar os documentos referentes à quitação regular do BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado, para com a regularidade perante a fazenda federal, municipal, estadual, Previdência Social, Trabalhista e similares;
 - f) Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do município de Morada Nova;
- V- As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização;
- VI- O BANCO OU AGENTE ARRECADADOR credenciado deverá manter a frente dos serviços, pessoa qualificada para representá-lo junto à fiscalização do município de Morada Nova.

11.2 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- I- No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste instrumento, poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.
- II- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- III- A CREDENCIADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.
- IV- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - As penalidades Administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93, senão vejamos:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art. 109 inciso III).

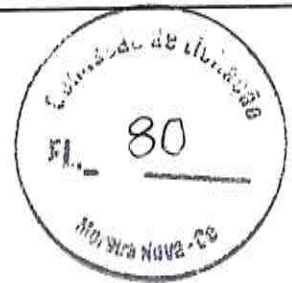
Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2- A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias;

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o Contrato correspondente, aplicando-se à CREDENCIADA as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3- Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a CREDENCIADA:

a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

12.4- Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a CREDENCIADA:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CREDENCIADA em reparar os danos causados;

c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CREDENCIADA em reparar os danos causados.

12.5- A aplicação da penalidade de advertência nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao município de Morada Nova/Ce, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

12.6 -Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração:

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Moradas Nova/Ce pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Morada Nova/CE nos seguintes prazos e situações:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Morada Nova/CE;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por 01 (um) ano:

b.2.1) Quando a CREDENCIADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CREDENCIADA:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
- b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com o Projeto Básico, Especificações Técnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto neste instrumento de participação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela CONTRATANTE;
- b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao município de Morada Nova/CE, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório;
- b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Morada Nova/CE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.
- 12.7- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública:
- a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo (agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual) a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Morada Nova/CE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Morada Nova/CE ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.
- b) A declaração de inidoneidade implica proibição de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.
- c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada ao CREDENCIADO nos casos em que:
- c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Morada Nova/CE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;
- c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.
- d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:
- d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
- d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;
- d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.
- 12.8- Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.
- 12.9- As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme §3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.10- As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a CREDENCIADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.11- As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

12.12- As sanções pelo descumprimento das obrigações Contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

13.1 O(A) **CONTRATADO(A)** responderá por todo e qualquer dano provocado ao município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

13.2- Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo(a) **CONTRATADO(A)**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

13.3- Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** for apresentada ou chegar ao conhecimento do município, este comunicará o(a) **CONTRATADO(A)** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo(a) **CONTRATADO(A)** não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao município, nos termos desta cláusula.

13.4- Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas pelo município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo(a) **CONTRATADO(A)**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao município, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) Dedução de créditos do(a) **CONTRATADO(A)**.
- b) Execução da garantia prestada, se for o caso.
- c) Medida judicial apropriada, a critério do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO QUANTITATIVO

14.1- Serão emitidos aproximadamente **100.000 (cem mil) guias/ano** de arrecadação **para cada serviço citados na cláusula 8.10 do instrumento convocatório.**

14.2 - As quantidades dos gêneros propostas poderão sofrer alterações tanto com acréscimo ou decréscimo, conforme interesse da administração.

14.3- O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS E ENCARGOS

15.1- Todos os ônus fiscais e tributários que incidam ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato são de exclusiva responsabilidade da (o) CONTRATADO(A).

15.2- O(A) CONTRATADO(A) promoverá as diligências necessárias e efetuará os recolhimentos e pagamentos de tais tributos e contribuições nos prazos legais. Caso o município tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo reembolso, a ela devido, em qualquer pagamento a ser feito ao(à) CONTRATADO(A).

15.3- O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar, quando solicitado, ao município, cópia das guias referentes ao recolhimento dos tributos devidamente quitados.

15.4- Obriga-se o(a) CONTRATADO(A) a cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todos os encargos inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos ou situações especiais não previstos neste contrato deverão ser tratados diretamente com a Secretaria de Planejamento e Finanças do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 - Na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CREDENCIADO e a retribuição do município para a justa remuneração pela prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contratos.

17.2 - A recomposição do equilíbrio econômico financeiro deverá ser requerida pela contratada e comprovado através de planilhas de custo e apresentação de notas fiscais, anteriores e posteriores ao desequilíbrio, ou por meios de provas admitidas em direito.

17.3 - Em nenhuma hipótese o CREDENCIADO poderá fornecer ao Município serviço em valor superior ao praticado no mercado e a seus consumidores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

18.1 - Os serviços, objeto do presente contrato, poderão ser reajustados anualmente pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

R= valor do reajustamento;

V = valor da base de cálculo;

I₁=nº índice do INPC (série histórica) relativo ao mês anterior ao aniversário da apresentação da proposta;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



I₀= n^o  ndice do INPC (série histórica) relativo ao mês anterior   entrega da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSI OES FINAIS

19.1- Serão observadas no que couberem as normas gerais relativas aos contratos em conformidade com o estat ido da Lei Federal n^o 8.666/96 e suas respectivas altera es.

19.2- Integra o presente instrumento, a proposta do(a) CONTRATADO(A), o Processo de Licita o - Credenciamento n^o _____, e demais documentos anexos ao respectivo Processo Licitatório, independentemente de transcri o.

19.3- Quaisquer modifica es no presente instrumento deverá ser feito, mediante assinatura de Termo Aditivo, observada as normas legais vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Morada Nova, Estado de Ceará, para dirimir as questões surgidas neste Contrato, com renúncia expressa a todo e qualquer outro.

Sendo assim, por estar justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento de contrato, em 02 (duas) via de igual forma e teor, para surtir seus efeitos jurídicos e legais.

Morada Nova - Ce, ____ de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
C.P.F. N.º _____

2. _____
C.P.F. N.º _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO II

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO
CP-001/2023-SEFIN

A Instituição Financeira/Agente Arrecadador _____ (razão social e de fantasia, se houver), CNPJ nº _____, com sede em: _____, fone: _____ fax _____, celular _____, E e-mail _____, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concorda plenamente, declarando possuir estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução dos serviços ora propostos. Informa que o pedido ora formulado abrange os serviços discriminados no Edital convocatório. Compromete-se a fornecer à Contratante quaisquer informações ou documentos eventualmente solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionada às condições de credenciamento. Declara estar ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital não gera qualquer tipo de vínculo empregatício dos profissionais desta empresa com o município de Morada Nova, razão pela qual, assume todas as despesas de natureza previdenciária e trabalhista ou de eventuais demandas trabalhistas relativas aos profissionais selecionados para atendimento ao presente credenciamento, inclusive com relação aos demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço.

_____ em _____ de 20 _____

(Identificação e assinatura de Identificação e assinatura do representante legal da Instituição)
(CPF da pessoa física ou Razão Social e CNPJ/MF)
(Endereço / endereço eletrônico).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO III

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

A Instituição Financeira/Agente Arrecadador _____ (razão social e de fantasia, se houver), CNPJ nº _____, com sede em: _____, fone: _____ fax _____, celular, E e-mail _____, declara, em atendimento ao previsto no edital de Credenciamento Público n.º _____ sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Morada Nova, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 79, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

_____, _____ de _____ de 20__

(Identificação e assinatura de Identificação e assinatura do representante legal da Instituição)
(CPF da pessoa física ou Razão Social e CNPJ/MF)
(Endereço / endereço eletrônico).

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.