



CRENCIAMENTO DE AGENTES ARRECADADORES

1. OBJETO

A Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, através da Secretaria de Finanças, com sede no Centro Administrativo, à Rua Furtunato Silva, s/nº, Centro - PEDRA BRANCA, Ceará, inscrito no CNPJ, sob o nº 07.726.540/0001-04, com fundamento das disposições contidas nos artigos 25 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, torna público que estará credenciando empresas no período de 23/02/2022 até 09/03/2022 para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS TAXAS, EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE, na forma, cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

2. CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão requerer o credenciamento as pessoas jurídicas constituídas há mais de um ano, cujo objetivo social seja o comércio e/ou prestação de serviços, e que atendam às exigências desse Edital, mediante apresentação dos documentos relacionados no **Item 2**.
- 2.2. Será credenciada a sociedade comercial e/ou a sociedade civil prestadora de serviço que apresentar a documentação completa e comprovar sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.
- 2.3. Fica vedado o credenciamento de empresas comerciais e empresas civis prestadoras de serviços das quais participe empregado da Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA na condição de sócio ou que mantenha com mesmo vínculo de natureza empregatícia ou de prestação de serviços.
- 2.4. Não será admitido o credenciamento de pessoas jurídicas em regime de concordata ou cuja falência haja sido decretada.
- 2.5. As pessoas jurídicas suspensas do Cadastro Agentes Arrecadadores ou que tenha débitos para com a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA estão proibidas de se credenciar.
- 2.6. Obriga-se o Agente Arrecadador a manter, durante toda a execução deste **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento nos termos deste **REGULAMENTO**, facultando-se a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA o direito de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento dessa condição.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O REGISTRO CADASTRAL

Os documentos, relacionados a seguir, deverão ser apresentados em **01 (uma) via, original ou**, em reprodução autenticada em cartório competente. Os formulários deverão ser preenchidos eletronicamente e apresentados em via original, não poderão conter rasuras ou emendas.

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 3.1.1. Preenchimento de formulário específico, conforme **ANEXO II e ANEXO III**, para consulta junto aos órgãos de proteção ao crédito.
- 3.1.2. **Estatuto Social**, em caso de Sociedade Civil; Acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados; ou, **Contrato Social** em caso de empresas comerciais devidamente registrados; ou, **Registro Comercial** para empresa individual; ou, em se tratando de Sociedades por Ações, Estatuto acompanhado da Ata de Eleição e Posse dos administradores.
- 3.1.3. Cédula de Identidade do Administrador (ou sócio-proprietário).



3.2. REGULARIDADE FISCAL

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- 3.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- 3.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 3.2.6. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.2.8. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no máximo no prazo de validade.

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.4.1. Declaração de disponibilidade de instalações pela empresa interessada e de que elas se encontram no local de atendimento ao público, para a realização dos serviços de arrecadação de notas fiscais/contas conforme modelo constante do **ANEXO III**:
 - a) Microcomputador com processador de 1 Ghz ou superior, com Windows 98 ou superior.
 - b) Internet.
 - c) Impressora jato de tinta ou a laser, que permita impressão em papel tamanho A4.
 - d) Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.
 - e) Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom fiscal, quando exigido pelo órgão competente.
 - f) Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows 98 ou superior, Internet Explorer versão 6.0 ou superior para acesso à Internet.
 - g) Vidros e portas blindadas, sistema de alarme e câmeras.
- 3.4.2. A **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** reserva-se o direito de proceder à comprovação da adequabilidade das instalações da empresa interessada, mediante vistoria a ser realizada por prepostos seus, previamente ao credenciamento.

3.5 OUTROS DOCUMENTOS

- a) - Declaração de 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 7º, 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;
- b) - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
- c) - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93;

4. DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 4.1. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.



4.1.1. Para emissão dos documentos de arrecadação, a **SECRETARIA DE FINANÇAS** deve padronizar as informações relativas aos tributos, devendo comunicar à instituição credenciada sempre que haja qualquer alteração em seus formulários de arrecadação.

4.1.2. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** autoriza a instituição credenciada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste Edital de Credenciamento, cujos vencimentos recaírem em dias em que não haja expediente bancário, ressalvados os casos em que o vencimento coincidir com o último dia útil do mês; nesses casos, o sujeito passivo que não tiver pago até o vencimento, terá que obter novo boleto para pagamento, com data atualizada.

4.1.3. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo à instituição credenciada, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

4.1.4. A instituição credenciada assume inteira responsabilidade pelo recebimento de valores por meio de cheques para quitação dos documentos objeto deste Edital de Credenciamento.

4.1.5. Os arquivos com registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da **SECRETARIA DE FINANÇAS** no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica;

4.1.6. Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para leitura e evolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizar o meio magnético também no prazo de 02 (dois) dias úteis após a recepção do comunicado das inconsistências.

4.1.7. Até o 8º (oitavo) dia, contados da data do movimento, pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus à **SECRETARIA DE FINANÇAS**.

4.1.8. Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a **SECRETARIA DE FINANÇAS** enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição credenciada.

4.1.9. O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, será disponibilizado pela **SECRETARIA DE FINANÇAS** à instituição credenciada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos de arrecadação.

4.1.10. Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pela **SECRETARIA DE FINANÇAS**, utilizando-se de solicitação por escrito através de documento próprio, quanto pela instituição credenciada, através de procedimento interno, devendo ser comunicado, de imediato, à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, o cadastramento, para as providências necessárias.

4.1.11. Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

4.2. O Município de PEDRA BRANCA, através da Secretaria de Finanças (SEFIN), pagará à credenciada os seguintes valores, para cada serviço prestado:

4.2.1. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido:

4.3. O pagamento pelos serviços prestados se dará da seguinte forma:

4.3.1. A instituição credenciada emitirá fatura relativa ao valor dos serviços prestados com base na tarifa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente e informará à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, que terá até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para efetuar o pagamento.

4.3.2. A instituição credenciada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da **SECRETARIA DE FINANÇAS**, a ser indicada no ato de credenciamento da instituição interessada.

hs



4.3.3. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** fará a medição dos serviços no término do mês, e a instituição credenciada emitirá um único recibo mensal, do qual constará o número e tipo de lançamento efetuado durante o mês.

4.3.4. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais - Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) do dia útil seguinte ao previsto no subitem 9.2, deste item, até o dia do efetivo repasse.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O Prazo de vigência do **CONTRATO** a ser celebrado entre as partes será a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE ARRECADADOR

6.1. O repasse do montante arrecadado ocorrerá por operações de débito em conta corrente ou depósito bancário, pessoa jurídica, no Banco do Bradesco, agência 0735 conta corrente nº 138-4, no 5º (quinto) dia útil subsequente a data de arrecadação, com exceção do último dia útil do mês que deverá ocorrer no mesmo dia.

6.2. O descumprimento do item 6.1, pelo agente arrecadador, ocasionará suspensão automática do agente no Sistema de recebimento de contas da **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**.

6.3. A **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** não se responsabilizará por cheques, sendo a compensação dos mesmos de responsabilidade exclusiva do Agente Arrecadador.

6.4. Além da suspensão, o contrato de arrecadação prevê multa de 10% (dez por cento) sobre cada montante em atraso, e também, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou em qualquer fração mensal em atraso. Havendo reincidência no atraso do repasse, o agente arrecadador será automaticamente descredenciado.

6.5. Enviar a **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** diariamente, arquivo em formato Excel contendo relação de todos os recebimentos acompanhados da 2ª via.

6.7. Demais informações encontram-se disponíveis na **Minuta do CONTRATO** no **ANEXO V**.

7. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O pedido de credenciamento redigido na forma do **ANEXO IV**, juntamente com os demais referidos no presente **REGULAMENTO** deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** no seguinte endereço:

À ATENÇÃO DO(A): PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
Comissão de Credenciamento da Prefeitura de Pedra Branca
Endereço: Centro Administrativo, à Rua Furtunato Silva, s/nº, Centro
CEP 63630-000 - PEDRA BRANCA - Ceará

7.2. Somente serão admitidos pela Comissão de Credenciamento os documentos entregues pessoalmente, ou enviados via SEDEX, no prazo de DD/MM/AAAA e DD/MM/AAAA para o endereço referido no item 7.1 do presente **REGULAMENTO**.

7.3. Não serão credenciadas as empresas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados, ou o fizerem de forma incompleta.



7.4. A empresa cuja inscrição tenha sido feita anteriormente à publicação do presente **REGULAMENTO** deverá atender às novas exigências no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da Publicação desse Edital, sob pena de descredenciamento.

7.5. Obriga-se o Agente Arrecadador a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, facultando-se a **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** o direito de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento dessa condição.

7.6. A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da sociedade que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente **REGULAMENTO** ou descumprir qualquer cláusula ou condição do **CONTRATO** que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento será processado pela Comissão de Credenciamento que recomendará ou não o credenciamento que será Julgado pelo titular do órgão promovente do credenciamento que, à vista das disposições contidas neste **REGULAMENTO**, que deferirá ou indeferirá o pedido.

8.2. A Comissão de Credenciamento poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas.

9. RECURSOS

9.1. As decisões da Comissão de Credenciamento que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação/comunicação da decisão.

9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão.

9.3. Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem aos requisitos indicados neste item.

10. SANÇÕES E MULTAS

10.1. As penalidades administrativas que porventura venham a ser aplicadas as empresas credenciadas por força do dispositivo neste **REGULAMENTO** e no instrumento contratual que formalizarão as contratações, serão aquelas previstas no Art. 87, Lei 8666/93, sendo que o percentual da multa será fixado no **CONTRATO** a ser celebrado entre as partes.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Exercício 2022, dotação orçamentária: 0201.04.122.0037.2004, elemento de despesa: 3.3.90.39.00 e fonte de recursos: 1.500.0000.00 com recursos próprios.

12. DO REAJUSTE

12.1. O valor pago por documento de arrecadação fixado no presente credenciamento, bem como o valor das multas estabelecidas no presente Edital, serão corrigidos após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA - IBGE), ou outro índice que oficial que venha substituí-lo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS



- 13.1. A contratação dos serviços objeto do Credenciamento se fará nos termos da **minuta de CONTRATO** que constitui o **ANEXO V** ao presente **REGULAMENTO**, em caráter não exclusivo, pelo que serão credenciadas todas as empresas comerciais e empresas civis prestadoras de serviços que formularem a solicitação e preencherem as condições exigidas no presente **REGULAMENTO**.
- 13.2. É vedado ao Agente Arrecador Credenciado ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do **CONTRATO** que vier a ser celebrado.
- 13.3. O foro do **CONTRATO** será o da Comarca de PEDRA BRANCA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 13.4. Este **REGULAMENTO** entra em vigor na data de sua publicação, que se fará na forma prevista no art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser alterada ou revogada a qualquer momento pela **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**, devendo tais alterações serem publicadas no Órgão Oficial.

PEDRA BRANCA - Ce, 21 DE FEVEREIRO DE 2022

Antonia Lindaci de Sousa dos Santos

Antonia Lindaci de Sousa dos Santos

Secretária de Finanças



PROJETO BÁSICO

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE FINANÇAS

RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO: O(s) gestor(es) infra-assinado(s)

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS TAXAS, EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE.

1.0 - APRESENTAÇÃO, DISPOSIÇÕES GERAIS E CONDIÇÕES

1.1 Trata-se de projeto básico para subsidiar o processo de contratação dos serviços, objeto do presente termo, para atender as demandas do(s) órgão(s) requisitante(s), conforme especificações constantes neste termo, definindo regras específicas para a execução do contrato.

1.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.2.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

CONTRATANTE: Município de Pedra Branca, através do respectivo órgão requisitante;

CONTRATADA: Requerente credenciado, a quem será adjudicado o objeto deste credenciamento, após a assinatura do contrato;

FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

1.3 CONDIÇÕES

1.3.1 PREPOSTO

1.3.1.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para, durante o período de vigência do contrato, representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

1.3.1.2 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

1.3.1.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

1.3.1.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 DA NECESSIDADE

2.1.1 A Administração Municipal visa operacionalizar a cobrança dos tributos e demais receitas orçamentárias do município, ocasionando em maior comodidade aos contribuintes;

3.0 - OBJETO, CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS, FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O objeto do presente termo versa sobre CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS TAXAS, EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE.

3.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.2.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato até a execução total do objeto, no prazo máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

kt



3.3. FORMA DE EXECUÇÃO

3.3.1. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.

3.3.1.1. Para emissão dos documentos de arrecadação, a **SECRETARIA DE FINANÇAS** deve padronizar as informações relativas aos tributos, devendo comunicar à instituição credenciada sempre que haja qualquer alteração em seus formulários de arrecadação.

3.3.1.2. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** autoriza a instituição credenciada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste Edital de Credenciamento, cujos vencimentos recaírem em dias em que não haja expediente bancário, ressalvados os casos em que o vencimento coincidir com o último dia útil do mês; nesses casos, o sujeito passivo que não tiver pago até o vencimento, terá que obter novo boleto para pagamento, com data atualizada.

3.3.1.3. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo à instituição credenciada, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

3.3.1.4. A instituição credenciada assume inteira responsabilidade pelo recebimento de valores por meio de cheques para quitação dos documentos objeto deste Edital de Credenciamento.

3.3.1.5. Os arquivos com registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da **SECRETARIA DE FINANÇAS** no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica;

3.3.1.6. Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para leitura e evolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizar o meio magnético também no prazo de 02 (dois) dias úteis após a recepção do comunicado das inconsistências.

3.3.1.7. Até o 8º (oitavo) dia, contados da data do movimento, pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus à **SECRETARIA DE FINANÇAS**.

3.3.1.8. Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a **SECRETARIA DE FINANÇAS** enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição credenciada.

3.3.1.9. O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, será disponibilizado pela **SECRETARIA DE FINANÇAS** à instituição credenciada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos de arrecadação.

3.3.1.10. Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pela **SECRETARIA DE FINANÇAS**, utilizando-se de solicitação por escrito através de documento próprio, quanto pela instituição credenciada, através de procedimento interno, devendo ser comunicado, de imediato, à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, o cadastramento, para as providências necessárias.

3.3.1.11. Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

3.4. O Município de PEDRA BRANCA, através da Secretaria de Finanças (SEFIN), pagará à credenciada os seguintes valores, para cada serviço prestado:

3.4.1. R\$ 1.50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido:

3.5. O pagamento pelos serviços prestados se dará da seguinte forma:

3.5.1. A instituição credenciada emitirá fatura relativa ao valor dos serviços prestados com base na tarifa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente e informará à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, que terá até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para efetuar o pagamento.



3.5.2. A instituição credenciada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da **SECRETARIA DE FINANÇAS**, a ser indicada no ato de credenciamento da instituição interessada.

3.5.3. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** fará a medição dos serviços no término do mês, e a instituição credenciada emitirá um único recibo mensal, do qual constará o número e tipo de lançamento efetuado durante o mês.

3.5.4. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais - Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) do dia útil seguinte ao previsto no subitem 9.2, deste item, até o dia do efetivo repasse.

3.4. DOS VALORES:

3.4.5 DO REFERENCIAL DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.4.5.1 De posse das especificações e quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses, os órgãos interessados procederam à obtenção do referencial de preços, encaminhando-as à Comissão de Compras (Setor de Compras) da Prefeitura Municipal de Pedra Branca para pesquisa mercadológica e composição do orçamento básico. Neste método foram considerados os preços praticados no mercado através de cotação de preços junto às empresas desse ramo de negócio, chegando ao valor total estimado em R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), distribuídos da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	ARRECADAÇÃO PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS TAXAS, EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE	50.000	UNID	1,50	75.000,00
TOTAL ESTIMADO					75.000,00

4.0 DO MÉTODO DE CONTRATAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1.1 Deverá ser adotado o **CREDENCIAMENTO**, credenciando todos os interessados que atendam as condições do chamamento.

4.1.2 O regime de execução (indireta) será por preço unitário.

5.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação Orçamentária: Exercício 2022, dotação orçamentária: 0201.04.122.0037.2004, elemento de despesa: 3.3.90.39.00 e fonte de recursos: 1.500.0000.00 com recursos próprios.

7.0- DO PREÇO, PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre os serviços prestados, inclusive a margem de lucro.

7.2 - **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pelo órgão contratante.

7.2.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.



7.2.3- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o órgão contratante.

7.2.4- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.3 - REAJUSTE: O valor pago por documento de arrecadação fixado no presente credenciamento, bem como o valor das multas estabelecidas no presente Edital, serão corrigidos após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA - IBGE), ou outro índice que oficial que venha substituí-lo.

7.4 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7.5 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

8 DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

8.1 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistiram de:

a) CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca, dentro da sua validade (facultativo).

8.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Estatuto Social**, em caso de Sociedade Civil; Acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados; ou, **Contrato Social** em caso de empresas comerciais devidamente registrados; ou, **Registro Comercial** para empresa individual; ou, em se tratando de Sociedades por Ações, Estatuto acompanhado da Ata de Eleição e Posse dos administradores.

b) Cédula de Identidade do Administrador (ou sócio-proprietário).

8.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);

d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

f) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

g) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

8.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



a) Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

8.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 Declaração de disponibilidade de instalações pela empresa interessada e de que elas se encontram no local de atendimento ao público, para a realização dos serviços de arrecadação de notas fiscais/contas;

- a) Microcomputador com processador de 1 Ghz ou superior, com Windows 98 ou superior.
- b) Internet.
- c) Impressora jato de tinta ou a laser, que permita impressão em papel tamanho A4.
- d) Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.
- e) Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom fiscal, quando exigido pelo órgão competente.
- f) Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows 98 ou superior, Internet Explorer versão 6.0 ou superior para acesso à Internet.
- g) Vidros e portas blindadas, sistema de alarme e câmeras

8.5.2 A Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA reserva-se o direito de proceder à comprovação da adequabilidade das instalações da empresa interessada, mediante vistoria a ser realizada por prepostos seus, previamente ao credenciamento

8.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) - Declaração de 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 7º, 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;
- b) - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
- c) - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93;

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Fica reservado o direito do Órgão promovente do credenciamento, antes de homologar o processo, em julgando pertinente, promover vistoria nas instalações do proponente, por meio de servidor designado, com a finalidade de comprovar a capacidade de prestação dos serviços, utilizando para isso checklist com pontuações a partir de itens que a mesma achar pertinente ao atendimento das exigências de acordo com o objeto licitado.

9.2. Caso a Administração considere as instalações da empresa inadequadas conforme a legislação, não será credenciada.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A Comissão de credenciamento emitirá relatório contendo o resultado do credenciamento, que será decidido pelo titular do órgão promovente do credenciamento deferindo ou não o pedido de credenciamento, cuja HOMOLOGAÇÃO é de competência do órgão promovente do credenciamento.

10.3 - O Ordenador da Despesa competente, se reserva o direito de não homologar e revogar o credenciamento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

12.0 - DAS - OBRIGAÇÕES

11.1. A Contratante obrigar-se-á a:



- 11.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 11.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 11.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 11.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

12.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cabe à CONTRATADA

12.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

12.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

12.1.2 - Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

12.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

12.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

12.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

12.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

12.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

13.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência

13.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

13.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.



13.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14. - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 O instrumento contratual vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 Reproduzam-se os presentes preceitos no instrumento convocatório.

15.2 No que for omissos o texto do presente termo, aplicar-se-á as regras da minuta do instrumento convocatório devidamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Município.

Pedra Branca/CE, fevereiro de 2022.


ANTONIA LINDACI DE SOUSA DOS SANTOS
SECRETARIA DE FINANÇAS



ANEXOS

- ANEXO I. Instruções para envio da Documentação;
- ANEXO II. Dados da Pessoa Jurídica e Sócio Proprietário;
- ANEXO III. Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos;
- ANEXO IV. Pedido de Credenciamento;
- ANEXO V. Minuta do Contrato.



ANEXO I
INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Abaixo apresentamos algumas instruções e orientações que devem ser observadas no processo de inscrição para credenciamento como agente arrecadador da Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA:

1. Depois de ler o Edital "SEQUENCIA/ANO", a empresa deverá preencher, imprimir e assinar todos os formulários listados abaixo. Se desejar preencher os formulários no computador, basta enviar uma mensagem para pmpb202102@gmail.com solicitando os arquivos em formato ".doc" para edição.
 - a. Dados da Pessoa Jurídica e Sócio Proprietário (ANEXO II)
 - b. Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos (ANEXO III)
 - c. Pedido de Credenciamento (ANEXO IV)
 - d. CONTRATO (deverá imprimir 03 cópias) (ANEXO V)
2. Além disso, é necessário providenciar cópia de alguns documentos:
 - a. Cópia do Contrato social, ou Estatuto social, ou Registro Comercial (ver item 3.1.2 do Edital)
 - b. Cópia da Cédula de Identidade do Sócio-proprietário (ver item 3.1.3 do Edital)
 - c. Cópia de CNPJ (ver item 3.2.1 do Edital)
 - d. Cópia de Inscrição Estadual, caso houver (ver item 3.2.2 do Edital)
 - e. Certidão Negativa com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal que podem ser emitidos pela Internet (ver item 3.2.3 do Edital)
 - f. Certidão Negativa com FGTS (ver item 3.2.4 do Edital)
 - g. Certidão Negativa de Falência (ver item 3.3.1 do Edital)
3. Os documentos e formulários do item 01 e 02 poderão ser enviados por correios (com Registro AR) para PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA, SECRETARIA DE FINANÇAS, ATT. COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, no endereço Rua José Joaquim de Souza, N° 10 – Centro, PEDRA BRANCA, Ceará, CEP 63630-000. É importante atentar para enviar 02 (duas) cópias do contrato assinado previamente por um representante da empresa.
4. As solicitações de credenciamento serão analisadas pela Comissão de Credenciamento. Todos os agentes que tiverem seus pedidos de credenciamento aprovados, receberão uma cópia do contrato assinado pela Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA.

✓



ANEXO II

DADOS DA PESSOA JURÍDICA E SÓCIO PROPRIETÁRIO

1. DADOS DA EMPRESA

Nome Fantasia	
Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Municipal	
Nº do INSS	
Inscrição Estadual	
Ramo Atividade	

2. ENDEREÇO DA EMPRESA

Logradouro (Rua/Av.)	
Bairro	
Número	
Complemento	
Cep	
Cidade	
Estado	

3. DADOS DE CONTATO

Abaixo deverão ser informadas as informações de uma pessoa de contato da empresa que operacionalizará o sistema da Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA. É muito importante informar um endereço de e-mail válido.

Responsável	
Classificação do Funcionário	() Sócio-Gerente () Gerente () Funcionário () Estagiário
Telefone de contato	
Celular	
Fax	
E-mail	



4. CONTA PARA DÉBITO AUTOMÁTICO OU DEPÓSITO NO BANCO BRADESCO S.A

Abaixo informe uma conta bancária na qual deseja que sejam feitas operações de débito automático ou depósito para repasse dos montantes arrecadados. Por uma questão de praticidade, a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA centralizou as operações de repasse no Banco do Bradesco S.A.

Agência BANCO DO BRADESCO	
C/C no BANCO DO BRADESCO	
Nome Correntista	

5. CONTA PARA PAGAMENTO DE COMISSÃO

Informe outra conta bancária, caso deseje que o pagamento da tarifa mensal ocorra em uma conta bancaria diferente daquela informada no tópico anterior.

Agência	
C/C	
Nome Correntista	

6. HORÁRIO DE ATENDIMENTO DO AGENTE ARRECADADOR

Atendimento Semanal	() Segunda-Sexta () Sábado
Horário Atendimento / Dias Úteis	De _____ às _____
Horário Atendimento / Sábado	De _____ às _____

7. DADOS DO CONTRATO / CONTRATANTE

Informe as informações abaixo do sócio-proprietário da empresa que assinará o **CONTRATO**.

Responsável pelo Contrato*	
Nacionalidade	
Estado Civil*	
Profissão	
RG	
CPF	

8. IMPRESSORA

- () Impressora fiscal. Especifique a marca _____
() Impressora não-fiscal. Especifique a marca _____



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTOS

À Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, com sede à Rua José Joaquim de Souza, N° 10 – Centro, PEDRA BRANCA, Ceará, CEP 63630-000, inscrito no CNPJ do M. F. sob nº 07.726.540/0001-04.

Atenção: Presidente da Comissão de Credenciamento

_____ (denominação social), sociedade devidamente constituída, nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, nº _____ Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o nº _____, vem por seu(s) representantes legal(is) e ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), declarar sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento no Cadastro de agentes Arrecadores de tributos e demais receitas emitidas pela Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, que os equipamentos a seguir relacionados encontram-se disponíveis no local de atendimento ao público.

- a) Microcomputador com processador de 1 Ghz ou superior, com Windows 98 ou superior.
- b) Internet.
- c) Impressora jato de tinta ou a laser, que permita impressão em papel tamanho A4.
- d) Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.
- e) Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom fiscal, quando exigido pelo órgão competente.
- f) Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows 98 ou superior, Internet Explorer versão 6.0 ou superior para acesso à Internet.
- g) Vidros e portas blindadas, sistema de alarme e de câmeras.

Local e Data

Assinatura do representante legal da sociedade

Handwritten signature



ANEXO IV

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, com sede à Rua José Joaquim de Souza, N° 10 – Centro, PEDRA BRANCA, Ceará, CEP 63630-000, inscrito no CNPJ do M. F. sob nº 07.726.540/0001-04.

Atenção: Presidente da Comissão de Credenciamento
Assunto: Credenciamento no Cadastro de Agentes Arrecadadores

Sr. Presidente:

_____ (denominação social), sociedade devidamente constituída, nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, nº _____ Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o nº _____, vem por seu(s) representante legal(is) e ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), manifestar seu interesse em credenciar-se perante a **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**, para prestar serviços de arrecadação de tributos e demais receitas emitidas pela Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA.

Declara ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do Edital de Credenciamento nº ____/2022, da natureza e do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para fiel cumprimento do **CONTRATO** celebrado.

Declara, ainda, que possui instalações adequadas e os equipamentos exigidos para a prestação dos serviços, e que os mesmos se encontram disponíveis e em bom estado de conservação.

Local e Data

Assinatura do representante legal da sociedade

Nome do representante legal da sociedade: _____

Nº Carteira de identidade: _____

CPF: _____



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE ARRECAÇÃO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS TAXAS, EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE QUE SE CELEBRA NA FORMA ABAIXO:

A Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através da Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PEDRA BRANCA, Ceará, inscrito no CNPJ, sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada, por sua Secretária, Sra. _____, e a pessoa jurídica _____, sediada _____, inscrita no CNPJ sob nº _____/_____-____, doravante denominado AGENTE ARRECADADOR, neste ato, representado pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, celebram entre si o presente Contrato para recebimento de contas emitidas pela Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, com base na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante inexigibilidade de licitação com o amparo no "caput", do art. 25, da referida lei de acordo com as seguintes cláusulas e condições, estando vinculado aos termos do edital de credenciamento de Agentes Arrecadores nº "sequencia/ano":

1. OBJETO

1.1 A Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA concede ao AGENTE ARRECADADOR, autorização e poderes para fazer a ARRECAÇÃO PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS TAXAS, EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE.

2. NORMAS APLICAVEIS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Deverá o AGENTE ARRECADADOR, quando do recebimento de contas devidos a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA, quitá-los eletronicamente e fazer o registro dos dados do documento de arrecadação, segundo os procedimentos definidos pela Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA.

2.2 Qualquer alteração que a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA venha introduzir nos formulários, na sistemática de arrecadação ou transferência de recursos, que envolva o AGENTE ARRECADADOR, serão comunicados, antecipadamente, através de correspondência que passará a fazer parte integrante deste CONTRATO, independentemente de aditivos ou outras formalidades.

2.3 A inclusão de novos endereços para recebimento de tributos e demais receitas deverá ser, previamente, aprovado pela Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA.

2.4 O AGENTE ARRECADADOR deverá manter uma via dos documentos recebidos em um arquivo próprio por um período de doze meses e disponibilizados a Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA sempre que solicitar.

2.5 O AGENTE ARRECADADOR, não poderá estender a terceiros a execução dos serviços objeto da Cláusula Primeira deste CONTRATO.

2.6 Fica o AGENTE ARRECADADOR, responsável por todo e qualquer tributo incidente ou que, porventura, venha a incidir sobre os serviços objeto deste CONTRATO.

3. TRANSFERENCIA DE NUMERÁRIO

Jo



- 3.1. Será obrigatória a abertura de conta corrente, pessoa jurídica, no Banco do Bradesco S.A. na razão social do **AGENTE ARRECADADOR** conveniado.
- 3.2. O repasse do montante arrecadado ocorrerá por meio de operações de débito ou depósito em conta corrente, pessoa jurídica, no Banco do Bradesco S.A, agência 0735 conta corrente nº 138-4, no 5º (quinto) dia útil subsequente a data de arrecadação, com exceção do último dia útil mês que deverá ocorrer no mesmo dia.
- 3.3. O descumprimento do item 3.2, pelo agente ocasionará a suspensão automática do agente no Sistema de recebimento de contas da **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** e outras penalidades conforme definido no item 4.
- 3.4. A **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** não se responsabilizará por cheques, sendo aceito dos mesmos de responsabilidade exclusiva do Agente Arrecadador.
- 3.5. A guarda do numerário, desde o seu recebimento até o definitivo depósito na conta da **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**, é de responsabilidade, exclusiva, do **AGENTE ARRECADADOR**, inclusive quanto a fatores decorrentes de caso fortuito ou força maior, conforme definido no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 3.6. O **AGENTE ARRECADADOR** neste ato reconhece como sendo líquido, certo e exigível o valor do montante arrecadado e não depositado na conta indicada pela **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**. Vale o presente instrumento como título executivo extrajudicial na forma em que dispõe o inciso II, do art. 585 do Código de Processo Civil Brasileiro.

4. PENALIDADES PARA INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:

- 4.1. Uma vez caracterizado o inadimplemento contratual, nos termos da cláusula anterior, a parte prejudicada ficará autorizada a aplicar à parte infratora às penalidades previstas nesta cláusula, e a promover a rescisão do presente **CONTRATO**, nas condições que se seguem:
 - 4.1.1. Caracterizado o inadimplemento pelo **AGENTE ARRECADADOR**, poderá a **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**:
 - a) aplicar a penalidade de advertência, com suspensão temporária de recebimento de contas;
 - b) aplicar-lhe a penalidade de multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia sobre o valor mensal da remuneração enquanto perdurar a irregularidade, após notificação escrita que expedir, até o limite de 10% (dez por cento);
 - c) aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da remuneração na hipótese de rescisão;
 - d) rescindir o **CONTRATO** mediante simples notificação escrita.
 - 4.1.2. Caracterizado o inadimplemento pela **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**, poderá o **AGENTE ARRECADADOR**:
 - a) aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da remuneração, na hipótese de rescisão;
 - b) rescindir o **CONTRATO** mediante procedimento judicial próprio.

5. REMUNERAÇÃO

- 5.1 Como remuneração pela prestação de serviços de recebimento de contas, a **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** pagará por documento arrecadado, cuja fatura for apresentada pelo cliente, nas seguintes bases:
 - 5.1.1. **R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebidos:**



5.1.6. A instituição credenciada emitirá fatura relativa ao valor dos serviços prestados com base na tarifa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente e informará à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, que terá até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para efetuar o pagamento.

5.1.7. A instituição credenciada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da **SECRETARIA DE FINANÇAS**, a ser indicada no ato de credenciamento da instituição interessada.

5.1.8. A **SECRETARIA DE FINANÇAS** fará a medição dos serviços no término do mês, e a instituição credenciada emitirá um único recibo mensal, do qual constará o número e tipo de lançamento efetuado durante o mês.

5.1.9. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais - Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) do dia útil seguinte ao previsto no subitem 9.2, deste item, até o dia do efetivo repasse.

6. REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1 O valor pago por documento de arrecadação fixado no presente credenciamento, bem como o valor das multas estabelecidas no presente Edital, serão corrigidos após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA - IBGE), ou outro índice que oficial que venha substituí-lo..

7. PRAZO DE VIGENCIA

7.1 O presente **CONTRATO** vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60(sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com anuência da credenciada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Exercício 2022, dotação orçamentária: 0201.04.122.0037.2004, elemento de despesa: 3.3.90.39.00 e fonte de recursos: 1.500.0000.00 com recursos próprios.

9. ERROS DE AUTENTICAÇÃO

9.1 Na hipótese de prejuízo causado ao consumidor por motivo atribuível exclusivamente ao **AGENTE ARRECADADOR**, por lançamento incorreto das informações da fatura, sua reparação caberá ao responsável pelo fato.

9.2 Havendo responsabilidade concorrente com a **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**, às partes responderão solidariamente.

10. RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 A **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** poderá dar por rescindido o presente **CONTRATO**, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da reparação de perdas e danos e de outras sanções cabíveis, em casos de:

- a) Desvio de recursos provenientes de recebimento tributos e demais receitas emitidos pela **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA**.
- b) Alteração no controle acionário por qualquer forma, aliando ou negociado, bem como a submissão do **AGENTE ARRECADADOR** a qualquer processo de reestruturação societária que resulte na sua cisão, fusão ou incorporação que venha a ser considerada pela **Prefeitura Municipal de PEDRA BRANCA** prejudicial a execução dos serviços ora ajustados.
- c) Haver protesto de títulos contra o **AGENTE ARRECADADOR**, sem que o mesmo efetue a comprovação da sua im procedência, ilegitimidade ou pagamento, no prazo de 5(cinco) dias úteis.



- d) Ter o **AGENTE ARRECADADOR**, se auto declarado falido, ter sua falência decretada ou ter requerido concordata preventiva.
- e) Atraso, por parte do **AGENTE ARRECADADOR**, no repasse do dinheiro ou emissão de cheque sem fundos para acobertá-lo.
- f) Prática, pelo **AGENTE ARRECADADOR**, de artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.
- g) Descumprimento de quaisquer outras disposições deste **CONTRATO**.
- 9.2 Com a assinatura do presente **CONTRATO**, automaticamente ficam cancelados todos e quaisquer Convênios ou Cartas de Credenciamento, firmados anteriormente, relativos aos serviços ora contratados.

11. FORO

- 11.1 Fica eleito, para dirimir questões oriundas deste **CONTRATO**, o Foro da Comarca de PEDRA BRANCA, Estado do Ceará, em renúncia, expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as Cláusulas e condições aqui estabelecidas, assinam o presente, em 2 (duas) vias do mesmo teor e forma e para os mesmos efeitos, juntamente com as duas testemunhas que também subscrevem.

PEDRA BRANCA-Ce, ___ de _____ de 2022.

CONTRATANTE	CONTRATADA
-------------	------------

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF/RG: _____

CPF/RG: _____