



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CRENCIAMENTO Nº 2405051701-CHP

A Prefeitura Municipal da Quixeramobim, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, torna público que realizará **CRENCIAMENTO**, cujo objeto é **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, conforme disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam.

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente edital o **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, a saber:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Declaração Unificada

Anexo IV - Minuta Contratual.

2- DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL

2.1 - Este Credenciamento estará vigente de 13 de junho de 2024 à 13 de junho de 2025, devendo o interessado encaminhar o requerimento de credenciamento acompanhado da documentação exigida neste Edital para o email:



licitacaopmq@gmail.com ou entregar em envelope lacrado, na Central de Licitações com endereço na Rua Monsenhor Salviano Pinto, 767, Centro, Quixeramobim/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas .

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

3.1.1 - Os serviços serão prestados na cidade de Quixeramobim/CE.

3.1.2 - Determina-se que o valor seja os estipulados no **Anexo I** deste Edital.

3.1.3 - O inteiro teor deste edital e seus anexos estarão disponíveis na Central de Licitações com endereço a Rua Monsenhor Salviano Pinto, 767, Centro, Quixeramobim/CE.

3.1.4 - O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados que acudirem ao mesmo, compreendendo habilitação e qualificação e o cumprimento das demais exigências contidas no presente edital, bem como aceitação das mesmas.

3.2 - Não será admitida neste Credenciamento a participação de interessados:

- a) Que se encontrar sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial (salvo na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva e a proponente apresente comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor);
- b) Que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Com impedimento e/ou suspensão de licitar e contratar com a Prefeitura local;
- d) Que estejam reunidos em consórcio, ainda que controladores, coligados ou subsidiários entre si;
- e) conforme elencados no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133 e suas posteriores alterações.

4 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 - Os interessados deverão enviar para o email (...) a "Documentação para Habilitação", acompanhada do respectivo requerimento de credenciamento ou protocolar em envelope lacrado na sede da Central de Licitações.



4.1.1 - O referido e-mail deverá conter o seguinte assunto:

PROCESSO LICITATÓRIO: CREDENCIAMENTO Nº. 2405051701-CHP

4.2- DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação de habilitação deverá ser remetida concomitantemente com o requerimento de credenciamento, na forma prevista neste Edital, sendo:

4.2.1 - Habilitação Jurídica

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

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

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

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

4.2.1.5 - Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

4.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal do domicílio ou sede da empresa;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observada sua validade;

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de



Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa no mínimo no que se refere ao ICMS);

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da empresa, observada sua validade;

g) Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de 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, observada sua validade.

4.2.3 - Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.2.3.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.2.4 - Qualificação Técnica

O Licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

4.2.5 - Declarações (Anexo III)

4.2.5.1 - Declaração, assegurando as condições de habilitação as exigências deste Edital e seus anexos.

4.2.5.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.2.5.3 - Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 70, XXXIII, da Constituição Federal.

4.2.5.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 11 e no inciso III, do art. 51, da Constituição Federal.

4.2.5.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência



e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar sem emendas ou rasuras e serem **digitalizados do original**, ou por qualquer processo de **cópia autenticada por cartório competente** ou por **servidor da administração**, ou por **publicação em órgão da imprensa oficial conforme artigo 70 inciso I, da lei 14.133/21, exceto os documentos emitidos pela internet.**

4.4 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

4.5 - O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

4.6 - As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas que não tenham prazo de validade legal expresso no documento ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de suas respectivas emissões.

4.7 - Diante da isenção legal de algum documento requerido, a participante deverá comprovar esta situação.

5 - DO PROCEDIMENTO

5.1 - Durante o período descrito para a apresentação da "**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**", o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação efetuará a análise do conteúdo enviado e selecionará as proponentes que atenderem às condições descritas neste edital e as que não atenderem, publicando o resultado da análise habilitação no Quadro de Avisos da prefeitura local.

a) A Comissão de Contratação apreciará no prazo máximo de 15 (quinze) dias o conteúdo apresentado pelas empresas, considerando a data de recebimento da documentação.

b) Faculta à Comissão de Contratação promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares.

5.2 - A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

5.3 - Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5.4 - Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente será aceito pela



Comissão, o pedido de descredenciamento da empresa.

5.5 - Os serviços serão demandados aos credenciados por escolha do público em geral.

5.6 - Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os interessados que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de **CRENCIADOS** em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção **será feita pela ordem cronológica de credenciamento**, entre todos os **CRENCIADOS**.

5.7 - Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CRENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Das decisões da Administração caberão recursos administrativos, nos termos do que dispõe o artigo 165 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que deverão ser dirigidos à **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, em qualquer caso, e encaminhados por e-mail, através de documento assinado e digitalizado, ou protocolados na sede da Central de Licitações, obedecidos os prazos legais.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Será convocada para celebrar ajuste com a PREFEITURA a empresa credenciada na forma deste processo, para execuções dos serviços referidos no Termo de Referência.

7.2 - A empresa convocada pela Prefeitura terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinatura do contrato.

7.3 - O contrato de prestação de serviços terá como base o previsto no Termo de Referência.

7.4 - A empresa convocada que não comparecer para assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas será automaticamente descredenciada, sendo publicado seu descredenciamento, perdendo o direito de contratar com a PREFEITURA o objeto deste Edital.

7.5 - Poderá a empresa perder a sua condição de credenciada até a contratação, se a PREFEITURA tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, só conhecido após o julgamento, que desabone sua habilitação jurídica, regularidade



fiscal/trabalhista e qualificação técnica.

7.6 - O contrato a ser firmado estará sujeito aos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8 - DA VIGÊNCIA

8.1 - O credenciamento terá validade de 13 de junho de 2024 até 13 de junho de 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

8.2 - O credenciamento do interessado terá início a partir da publicação do termo de homologação e sua vigência será limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

8.3 - O contrato a ser firmado com a(s) empresa(s) credenciada(s) terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da Ordem de início de Serviço, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, nos termos da legislação vigente e concordância da contratada.

9 - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1 - A prefeitura poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos interessados, quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração.

10.2 - A participação no presente processo para credenciamento implica na concordância, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste Edital.

10.3 - Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para o início de recebimento de documentos, nos quais deverão ser encaminhados através do e-mail: licitacaopmq@gmail.com.

10.4 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

10.5 - Decairá o direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.



Governo Municipal de
QUIXERAMOBIM



10.6 - O foro para dirimir questões relativas ao Edital de Credenciamento será Quixeramobim, com exclusão de qualquer outro.

Quixeramobim, 31 de maio de 2024.

Assinado de forma digital
por RANNIERI RIOS
VELOSO:63215543320

RANNIERI RIOS VELOSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Governo Municipal de
QUIXERAMOBIM



ANEXO - I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050105040002

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE #1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	24961 - TARIFAS BANCÁRIAS	UNIDADE	46.448,00	R\$ 1,93	R\$ 89.644,64
				TOTAL: R\$ 89.644,64	

1.2 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 - O prazo de vigência contratual será 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, por um ou mais períodos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos e demais requisitos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.3.1 - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

1.3.2 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

1.3.3 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

1.3.4 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.

1.3.5 - Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

1.5 - A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

1.7 - O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – Da Justificativa da contratação:

2.1.1 - Justifica-se o presente credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de recolhimento de tributos, de valores inscritos na dívida ativa e demais receitas municipais, devido a necessidade da Prefeitura Municipal de Quixeramobim em arrecadar suas receitas tributárias com a aplicação da rede de atendimento aos contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas das quais o Município, por seus entes da administração direta ou indireta, que seja credor.



2.2 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas contidas neste processo administrativo.

2.3 - Da Fundamentação da contratação:

2.3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.4 - Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1 - O credenciamento de instituições financeiras pode resultar em melhores condições comerciais, reduzindo os custos operacionais da Prefeitura Municipal de Quixeramobim e possibilitando uma gestão financeira mais eficiente e sustentável; A utilização de documentos municipais de arrecadação com código de barras em padrão FEBRABAN garante a uniformidade e a segurança nos pagamentos, reduzindo a possibilidade de erros e fraudes, além de facilitar o acompanhamento e a conciliação financeira; A prestação de contas por meio magnético proporciona maior transparência na gestão financeira, permitindo um controle mais efetivo das receitas municipais, auditorias mais precisas e uma melhor comunicação com os órgãos de controle externo. .

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

4.1 Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

4.2 Deverá manter gratuitamente, Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) a fim de estabelecer canal para contato direto com os beneficiários. Estes canais poderão ser estabelecidos através de telefone, e-mail, whatsapp ou qualquer outra ferramenta de comunicação instantânea.

4.3 A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

4.4 A instituição financeira deverá efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro-SPB, conforme prazos especificados em contrato.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até **5 dia(s) (cinco) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.2 - Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de início de execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar prorrogação de prazo, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo à administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3 - Prazo de conclusão dos serviços: O Serviços deverão ser concluídos em até 12 (doze) meses, a contar do início de sua execução.

5.4 - Os serviços deverão ser realizados no local a ser informado na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração.

5.5 - O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



5.6 - O regime de execução dos serviços será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, mediante a expedição de ordem de serviço, pela(s) Unidade(s) Gestora(s) interessada(s), constando a data e quantidade de serviços a serem fornecidos.

5.7 - Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá ser capaz de atender as especificações necessárias como:

- A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.
- Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.
- Deverá manter gratuitamente, Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) a fim de estabelecer canal tam contato direto com os beneficiários. Estes canais poderão ser estabelecidos através de telefone, e-mail, whatsapp ou qualquer outra ferramenta de comunicação instantânea.
- A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.
- A instituição financeira deverá efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro SPB, conforme prazos especificados em contrato.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual. As atribuições do servidor designado para gestão do contrato estão estabelecidas na Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

6.3 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato. As atribuições do servidor designado para fiscalização do contrato estão estabelecidas na Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

6.3.1 - Na hipótese da contratação de terceiros prevista no artigo anterior, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), formalmente designados.

6.6 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.7 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.11 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.13 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.14 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.14.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.15 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.16 - Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência deste Contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

7.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela administração, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6 - A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.10.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.10.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento

7.16 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

7.17 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto



efetivamente entregue.

7.18 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

7.19 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.20 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 - O pagamento encontra-se ainda condicionados à apresentação da documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

7.22 - Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.25 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

7.26 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento na hipótese do Art. 6º inciso XLIII da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

8.2 - O fornecimento do objeto será: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

8.3 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.4 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.



8.5 - Os critérios de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

8.6 - O critério do menor preço deverá presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, tendo como balizador os preços unitários registrados neste termo, apurados conforme pesquisas de preços elaboradas de acordo com o previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que fundamentou o valor médio do MAPA DE PREÇOS, para fase de lances.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 89.644,64 (OITENTA E NOVE MIL E SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS), com base nos orçamentos coletados, anexados ao processo, e conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo.

9.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.39.81 1500000000

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 - As obrigações da contratada e do contratante encontram-se registradas no Edital e seus anexos.

12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1 - A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da "ORDEM DE DESPESA" ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

12.2 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, e não pode ter validade inferior a 60 (sessenta) dias.

12.3 - Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12.4 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.5 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

12.6 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no que couber.

12.8 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

12.10 - A condução do presente procedimento licitatório caberá ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, nos termos da Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

13 - FORO:

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 18 de Abril de 2024.

EUSTAKIO DE SÁ PEREIRA
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A)
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



O presente Estudo Técnico Preliminar, tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda apresentada, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e o respectivo processo de contratação.

1. ÓRGÃO INTERESSADO

ORDEM	ORGÃO / ENTIDADE	QUALIFICAÇÃO
01	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Participante

2. DO OBJETO

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de recolhimento de tributos, de valores inscritos na dívida ativa e demais receitas municipais da Prefeitura Municipal de Quixeramobim-CE, através de DAM - Documento Municipal de Arrecadação, com código de barras em padrão FEBRABAN, e prestação de contas por meio magnético.

2.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	TARIFAS BANCÁRIAS	UND	46.448

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela equipe técnica da Coordenação de Planejamento e Gestão, Secretaria de Administração e Finanças deste município, é fundamentar a busca na escolha da melhor solução para atender à necessidade da Prefeitura de Quixeramobim em arrecadar suas receitas municipais com a ampliação da rede de atendimento aos contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas das quais o Município, por seus entes da administração direta e indireta, seja credor, em razão de que a maior parte da arrecadação municipal de Quixeramobim se deve a receita de recolhimento de tributos, dos valores inscritos na Dívida Ativa, além das receitas oriundas das cobranças de multas diversas.

4. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pleiteada está prevista no PCA — Plano de Contratações Anual, sob nº 05010002.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.



5.1. Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

5.2. Deverá manter gratuitamente, Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) a fim de estabelecer canal para contato direto com os beneficiários. Estes canais poderão ser estabelecidos através de telefone, e-mail, whatsapp ou qualquer outra ferramenta de comunicação instantânea.

5.3. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

5.4. A instituição financeira deverá efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro — SPB, conforme prazos especificados em contrato.

6. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

TIPO DE TRIBUTO	QUANTIDADE ESTIMADA
ALUGUEIS DIVERSOS	1894
HABITE-SE	207
IPTU	35082
IRRF	213
ISS	3500
ISSPF	6
ISSQN	9
ITBI	312
MULTA	55
RD	414
TEO	219
TLA	189
TLF	3506
TLI	5
TLO	30
TLP	2
TLT	734
TOAP	25
TXABAT	8
TXDIV	38
TOTAL	46448

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para esta contratação foi previsto com base no cálculo do valor médio dos serviços apresentados no termo de aceite da proposta financeira do Banco do Brasil junto ao município de Cariré-CE, em anexo a este documento, sendo:



ESTIMATIVA DE BOLETOS	CANAL DE PAGAMENTO BÁSICO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
46.448	<ul style="list-style-type: none"> • AGÊNCIA BANCÁRIA (AUTOATENDIMENTO) • INTERNET • CORRESPONDENTES BANCÁRIOS • POR REGISTRO • RECEBIMENTO VIA PIX 	R\$ 2,28	R\$ 105.901,44



8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

ORDEM	SOLUÇÃO ENCONTRADA	CONSIDERAÇÕES
1	Contratação de instituições financeiras para prestação de serviços de recolhimento de tributos, de valores inscritos na dívida ativa e demais receitas municipais da Prefeitura Municipal de Quixeramobim-CE, através de DAM Documento Municipal de Arrecadação, com código de barras em padrão FEBRABAN, e prestação de contas por meio magnético.	<ul style="list-style-type: none"> • Atende os requisitos da contratação; • Supre a necessidade, • É econômica e tecnicamente viável

8.1. DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES APRESENTADAS

SOLUÇÃO	VIABILIDADE	JUSTIFICATIVA
1	SIM	Por ser a única solução encontrada, concluímos ser a melhor opção técnica necessária para atender as demandas expostas nesse estudo, portanto declaramos a solução apresentada viável para cumprimento dos objetos.

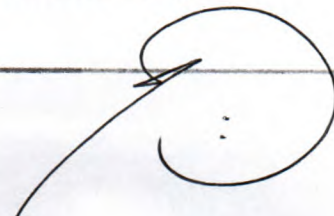
9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não existe possibilidade de parcelamento da solução, pois é um serviço prestado com cobrança diária, que tem características peculiares de execução.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, objetiva-se alavancar a arrecadação municipal através dos tributos a serem cobrados, uma vez que se verificou a necessidade de oferecer diversos canais de atendimento para os mais diferentes tipos de contribuintes, expandindo a gama de opções para o munícipe efetuar o pagamento das cobranças relativas aos tributos, Dívida Ativa e Multas diversas.

11. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVEAMENTE A CONTRATAÇÃO





- a) Elaboração do DFD;
- b) Elaboração do Pedido e Projeto Básico Simplificado;
- c) Elaboração do Termo de Referência, contendo todos os elementos necessários para a contratação de bens e serviços (inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/21);
- d) Elaboração do Edital da Chamada Pública;
- e) Orientação dos servidores para atuar na gestão e fiscalização do contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICIDADE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS

Verifica-se que não há necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- a) Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Lei nº 4.591/1964, de 31 de dezembro de 1964 – Dispõe sobre a política e as Instituições Monetárias, Bancárias e Creditícias, Cria o Conselho Monetário Nacional e dá outras providências;

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Não foram constatados nos estudos realizados, impactos ambientais decorrentes da contratação.

15. POSICIONAMENTO CONCLUÍDO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todas as informações colhidas nesta etapa de planejamento, o presente estudo aponta pela viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como por seu alinhamento às necessidades administrativas apontadas pela área demandante e ao planejamento estratégico desta municipalidade, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de Chamada Pública.

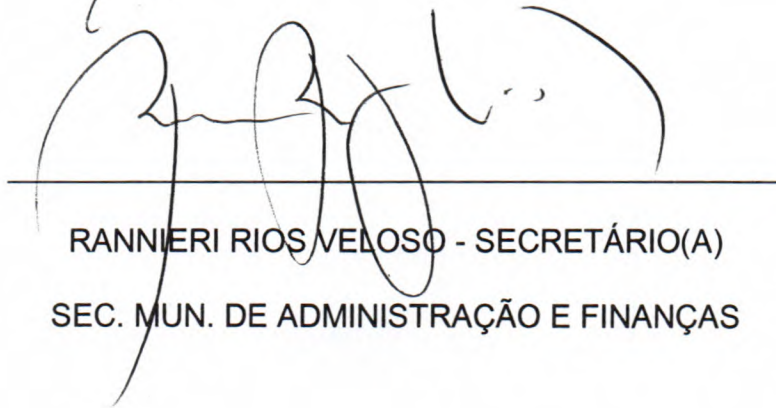
Quixeramobim/CE, 09 de abril de 2024


EUSTAKIO DE SÁ PEREIRA
Técnico de Planejamento



APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

) APROVO () NÃO APROVO



RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A)
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 050105040002

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

INTRODUÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em 03 (três) categorias:

1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

FASE DE ANÁLISE	
X	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 01						
RISCO: ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE NA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA A SER ATENDIDA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Contratação e execução deficiente do objeto.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



2.	Solução não atender aos resultados pretendidos do projeto.	
3.	Danos ao erário.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando justificativa da contratação, unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
2.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	SETOR REQUISITANTE

RISCO 02						
RISCO: SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA REALIZAR O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	AUTORIDADE COMPETENTE				
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.	CONTROLE INTERNO				
Id	Ação de Contingência	Responsável				



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.	AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 03						
RISCO: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DEFICIENTES.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na elaboração da contratação.					
2.	Solução não atender aos objetivos desejados da administração.					
3.	Contratação e execução deficiente.					
4.	Danos ao erário.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / CONTROLE INTERNO		
2.	Realizar Estudo Técnico Preliminar robusto, com ampla pesquisa de mercado.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
4.	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Corrigir tempestivamente as deficiências detectadas nos estudos preliminares.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



RISCO 04					
RISCO: ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO.					
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X Alto
Id	Dano(s)				
1.	Seleção fracassada ou deserta.				
2.	Contratação por preço elevado ou inexequível.				
Id	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de preços.			EQUIPE DE COTAÇÃO	
2.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado, utilizando diversas fontes de preços.			EQUIPE DE COTAÇÃO	
3.	Manter a pesquisa de mercado atualizada.			EQUIPE DE COTAÇÃO	
Id	Ação de Contingência			Responsável	
1.	No caso de preço elevado, negociar a redução dos valores propostos.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
2.	No caso de licitação deserta, avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.			AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
3.	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.			AUTORIDADE COMPETENTE	

RISCO 05					
RISCO: FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.					
Probabilidade:		Baixa	X	Média	Alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
2.	Contratação irregular nos termos da lei.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.				CONTROLE INTERNO	
2.	Adotar modelos padronizados pelo órgão/entidade com aplicação de checklist de controle interno.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	

RISCO 06						
RISCO: AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na contratação do objeto.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



RISCO 07						
RISCO: INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de contratar a solução.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Reservar dotação orçamentária adequada.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / SETOR CONTÁBIL		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar planejamento orçamentário para a contratação da solução pretendida.			AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 08						
RISCO: NÃO ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO SEM JUSTIFICATIVA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Apontamento dos órgãos de controle.					
2.	Responsabilização dos agentes públicos.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Conferência e controle das minutas e/ou Termo de Referência e revisão dos mesmos após parecer jurídico.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 09						
RISCO: NÃO APROVAÇÃO DOS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no atendimento da demanda.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Aplicação de checklist ao processo.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
	Acompanhamento e controle do fluxo processual e utilização das Minutas Padronizadas.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE	

FASE DE ANÁLISE	
	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



x	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 10						
RISCO: PROCESSO CONDUZIDO SEM SEGUIR NORMAS E PROCEDIMENTOS.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento da legislação vigente.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer rotinas de revisão de todas as normas e procedimentos necessários a contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Manter o controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Nova elaboração dos procedimentos iniciais.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 11						
RISCO: AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Anulação dos atos praticados.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 12						
RISCO: IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
2.	Especificar o material/serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO				



RISCO 13						
RISCO: PROPOSTA DE PREÇO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO (PROPOSTA INEXEQUÍVEL).						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Seleção fracassada.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Acompanhamento das apresentações de propostas.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
3.	Realizar análise crítica dos preços propostos e ampla pesquisa de mercado.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Desclassificar a empresa caso haja previsão no Termo de Referência.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 14						
RISCO: SELEÇÃO FRACASSADA.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Id	Dano(s)	
1.	Impossibilidade de contratação do objeto pretendido.	
2.	Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Divulgar amplamente o procedimento licitatório.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.	EQUIPE DE COTAÇÃO
3.	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.	EQUIPE DE COTAÇÃO / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Republicar o procedimento licitatório.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Ampliar a divulgação da seleção, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 15						
RISCO: APRESENTAÇÃO DE RECURSO.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



1.	Atraso na contratação do objeto pretendido.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realizar adequada instrução processual.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Realizar boa condução do processo.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reabrir o processo, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 16						
RISCO: PROCESSO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva					Responsável
1.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se estão compatíveis com a realidade do mercado.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO
2.	Dar ampla publicidade ao edital.					COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 17						
RISCO: NÃO ASSINATURA DO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no fornecimento do objeto da contratação.					
2.	Atraso no atendimento ao público. Custos para a Administração.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Adjudicar nova empresa ou promover nova contratação.	AUTORIDADE COMPETENTE				
2.	Abrir processo de sanção.	AUTORIDADE COMPETENTE				

FASE DE ANÁLISE	
	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
X	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



RISCO 18						
RISCO: FALTA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento de formalidade legal.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato"			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 19						
RISCO: ATRASO NO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na disponibilização da solução.					
2.	Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer no Termo de Referência prazo adequado para a entrega do objeto.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



2.	Estabelecer no Termo de Referência o atraso máximo tolerado antes da rescisão contratual.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
3.	Prever sanções proporcionais ao dano causado pelo atraso.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
4.	Manter regularmente comunicação com a empresa desde a assinatura do contrato.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
5.	Demandar explicações detalhadas e documentadas à empresa sobre alertas de atraso pelo Contratante.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
6.	Indicar a aplicação de sanções administrativas.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
7.	Prever no Edital do Processo Licitatório, como condição de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Rescindir o contrato de forma unilateral e convocar a seguinte colocada na fase de lances, nas mesmas condições da primeira colocada.	AUTORIDADE COMPETENTE / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
2.	Executar novo processo licitatório.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 20

RISCO: DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE.

Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.	AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Promover capacitação dos fiscal/gestor do contrato.	AUTORIDADE COMPETENTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir fiscal/gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 21						
RISCO: NÃO REALIZAR A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Conhecimento prévio do fiscal de contrato em relação a todas as condições estabelecidas no termo de referência e contrato.			FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 22						
RISCO: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	

RISCO 23						
RISCO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL NÃO VANTAJOSA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Interrupção nos serviços.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.				GESTOR DO CONTRATO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.				GESTOR DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



RISCO 24						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, PERCENTUAIS SUPERIORES AOS FIXADOS NA NORMA, JOGO DE PLANILHA.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 25						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, USO DE ÍNDICES DISTINTOS DOS FIXADOS NO CONTRATO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO Nº: 050105040002



1.	Indicar, na minuta de contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices).	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
2.	Analisar a minuta de contrato.	ASSESSORIA JURÍDICA
3.	Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.	GESTOR DO CONTRATO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Ajustar os preços conforme o contrato e apurar valores pagos a maior, a fim de que sejam efetuadas retenções.	GESTOR DO CONTRATO
2.	Negociar preços mais vantajosos.	GESTOR DO CONTRATO

RISCO 26

RISCO: NÃO RETENÇÃO DOS VALORES DOS IMPOSTOS E ENCARGOS PATRONAIS.

Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.			TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.			TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE		

RISCO 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



RISCO: RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionador.			AUTORIDADE COMPETENTE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		

RISCO 28						
RISCO: NÃO OBSERVAR SE REQUISITOS DO CONTRATO FOI PLENAMENTE ATENDIDO.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Verificar a existência de ressarcimentos.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Notificar a contratada para regularizar as pendências.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
2.	Reter valores até o limite do ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



3.	Comunicar a seguradora dos inadimplementos (se houver seguro).	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
----	--	---------------------------

RISCO 29						
RISCO: MATERIAL ENTREGUE/SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA/DEFICIENTE.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados / materiais entregues.					
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
3.	Aplicação de penalidades.			AUTORIDADE COMPETENTE		

Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, 10 de Abril de 2024.

EUSTAKIO DE SÁ PEREIRA
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO

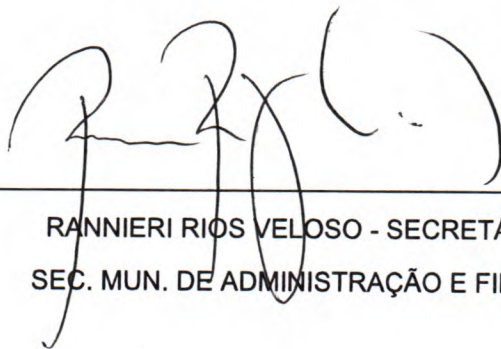


PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PEDIDO N°: 050105040002



APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO () NÃO APROVO



RANNIERI RIOS VELOSO - SECRETÁRIO(A)
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM-CE

Pelo presente, vimos solicitar nosso Credenciamento para prestação de serviços cujo o objeto é **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência) e Anexo V (Minuta Contratual), nas condições e prazos estipulados no Edital de Credenciamento nº. 2405051701-CHP.

Por oportuno, declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº. 2405051701-CHP e seus anexos e que temos pleno conhecimento que o deferimento do credenciamento/habilitação se dará após sua análise técnica e legal.

Outrossim, declaramos que aceitamos a remuneração proposta, a qual será feita exclusivamente com base nos valores expressos no Termo de Referência – ANEXO I do edital, do qual temos pleno conhecimento.

Para fins de contato, informamos abaixo o endereço de e-mail e telefones: E-mail: Telefones:

Para fins de assinatura do futuro ajuste, informamos abaixo os dados do responsável: Responsável: CPF: RG:

..... de de 2024.

NOME (RG e CPF) Assinatura do
representante Carimbo da
empresa

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do credenciamento.



ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao(a) Agente de Contratação/Comissão de Contratação do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM

Credenciamento nº. 2405051701-CHP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** que:

- a) - Declaração que cumpre os documentos de habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital;
- b) - Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) - Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- d) - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- e) - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

..... de de

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do credenciamento.



**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A
PREFEITURA MUNICIPAL DA
QUIXERAMOBIM E, DE OUTRO LADO A
EMPRESA CREDENCIADA().**

O MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.744.303/0001-68 e CGF Nº 06.920.168-4, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Dr. Álvaro Fernandes, nº 36/42, Centro, CEP: 63.800-000 – Quixeramobim-Ceará, por intermédio do(a) _____, sediada na _____, neste ato representado(a) pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal Sr/Sra. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e de outro lado, a EMPRESA CREDENCIADA _____, sediada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is) Sr./Sra. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2405051701-CHP e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, têm justo a prestação dos serviços objeto deste instrumento de Inexigibilidade, vinculado ao respectivo Edital de Credenciamento n.º 2405051701-CHP, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 01 - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa credenciada para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, DE VALORES INSCRITOS NA DIVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, ATRAVÉS DA DAM - DOCUMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FEBRABAN, E PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Parágrafo Primeiro - A prestação dos serviços deverá obedecer rigorosamente ao Termo de Referência do processo de Credenciamento nº 2405051701-CHP



e observar as orientações da Secretaria demandante.

CLAUSULA 02 - DA EXECUCAO DOS SERVICOS

2.1 - A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

2.2 - Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

2.3 - A informação recebida nos Documentos de Arrecadamento Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.

CLÁUSULA 03 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Assinar o Contrato quando convocado, no prazo da validade de sua proposta, sob pena de decadência do direito de contratação.

3.2. Prestar os serviços de forma adequada e segura, respeitando toda a legislação vigente incidente sobre o objeto do contrato.

3.3. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que, a critério desta, não tenham sido bem executados ou que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

3.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas neste instrumento contratual, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

3.6. Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato.

3.7. Permitir a Contratante a fiscalização junto a CREDENCIADA, para vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, como também prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

3.8. Garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços durante todo o prazo



da contratação, salvo na ocorrência de caso fortuito ou por motivo de força maior, o que devesse ser devidamente comprovado.

3.9. Atender aos serviços, conforme contrato, com elevado padrão de eficiência, sujeitando-se, ainda, as regras da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

3.10. Cumprir, prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações emitidas pelo Contratante e os procedimentos acordados entre as partes.

3.11. Manter-se durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.

3.12. Comunicar ao fiscal ou ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem como mudança de endereço;

3.13. Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal.

3.14. Executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no Edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

3.15. Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município.

3.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

3.17. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contratado sob qualquer hipótese.

CLÁUSULA 04 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar os pagamentos devidos a CREDENCIADA nas condições estabelecidas neste Contrato.

4.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários à execução do objeto do contrato ou que venham a ser solicitados pelo representante da CREDENCIADA.

4.3. Comunicar por escrito, e tempestivamente a CREDENCIADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

4.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

4.5. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da CREDENCIADA.

4.6. Cabe ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço



que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para execução dos serviços.

4.7. A execução do contrato poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ordens de serviços.

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

4.9. Remunerar as instituições financeiras pelos serviços efetivamente prestados mediante a forma de pagamento prevista no presente Contrato.

4.10. Entregar as instituições financeiras recibo dos arquivos enviados e mensagens de aceitação ou rejeição dos referidos arquivos.

4.11. Responsabilizar-se pelas declarações, cálculos, valores, multas, acréscimos e todo e qualquer elemento presente nos documentos de arrecadação.

CLÁUSULA 05 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

5.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada pelas instituições financeiras, através de suas subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

5.2. Os tributos e demais receitas municipais deverão ser recebidas através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), dentro de seu prazo de validade, com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do contrato.

5.3. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, pela digitação da respectiva representação numérica ou leitura de QR CODE para pagamentos via PIX.

5.4. Proceder à arrecadação em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

5.5. Disponibilizar os serviços de arrecadação aos clientes e não-clientes do agente arrecadador.

5.6. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, os meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, se for o caso, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria mediante solicitação formalizada.

5.7. Comunicar formalmente ao Município, imediatamente ou com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que impactem e/ou modifiquem qualquer



processo que reflita na prestação dos serviços contratados.

5.8. Comunicar formal e previamente ao Município qualquer modificação na instituição financeira que resulte em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado a disposição do contribuinte.

5.9. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica que regulem ou venham a regular o procedimento concernente aos serviços porventura contratados.

5.10. A instituição financeira deverá autenticar o DAM em todas as suas vias, ou emitir urn recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numerica do código de barras.

5.11. Enviar ao município o total das transações conforme prazos definidos neste termo, sendo que o valor total da arrecadação deve ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

5.12. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações em ate 01 (um) dia útil, sem prejuizo das penalidades previstas no contrato.

5.13. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessarias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a corrigir eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de ate 02 (dois) dias úteis.

5.14. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, conforme prazos especificados em contrato.

5.15. Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessarias a apuração da prestação dos serviços.

5.16. Manter as informações de transmissao de arrecadação em meio eletrônico por um periodo minimo de 05 (cinco) anos.

5.17. A instituicao repassará o produto da arrecadacao nos prazos definidos a seguir:

a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no gulchê, e forma de pagamento em dinheiro;

b) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet ou debito automatico;



c) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados nas Redes Lotéricas, e forma de pagamento em dinheiro;

d) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancario e banco postal;

5.18. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituicao no dia util subsequente ao recebimento, bem como reenvio em ate 03 (tres) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

5.19. A prestacao dos servicos de arrecadacao, e repasse de tributos e demais receitas Municipals, corn respectiva prestacao de contas por transmissao eletronica de dados, em favor do Munidpio, serão realizadas pela Instituicao, por suas subsidiarias, agencias bancárias e postos de servicos, existentes ou a serem criadas.

5.20. Informar os números para contato telefonico corn as centrals de apoio aos servicos de transmissao dos arquivos de retorno, bem como os enderecos eletrônicos tambem utilizados pelas mesmas, e ainda atualiza-los sempre que houver modificacoes destes.

5.21. É vedado ao(s) contratado(s):

a) Cobrar qualquer taxa ou tarifa do pagamento de suas obrigacoes;

b) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informacões ou documentos vinculados a prestacao de servicos para o Municipio;

c) Cancelar ou debitar valores sem a autorizacão expressa do Municipio;

d) Receber Documento de Arrecadaao Municipal - DAM fora da data da validade.

5.22. Não será considerada como repassada a arrecadacao:

a) Enquanto o arquivo das transacoes remetido pelo BANCO nao for recebido pelo Municipio;

b) Quando o valor constante dos arquivos de todas as transacões for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

CLAUSULA 06 - DO VALOR E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os valores serão pagos aos prestadores de serviço devidamente credenciados/contratados, de acordo com os serviços efetivamente executados por cada contratado.



6.1.1. O município pagará ao CREDENCIADO pela prestação dos serviços, o valor de **R\$ 1,93 (um real e noventa e três centavos)** por recolhimento de boletos e guias de arrecadação via:

I - PIX;

II - CORRESPONDENTES BANCÁRIOS E CASAS LOTÉRICAS;

III - DÉBITO AUTOMÁTICO;

IV - INTERNET;

V - AUTOATENDIMENTO.

6.2. O Município efetuará o pagamento a CONTRATADA por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais;

6.3. Pela prestação dos Serviços, o Município pagará a Instituição Financeira CONTRATADA a(s) tarifa(s) apresentadas na proposta da proponente, respeitando os valores máximos fixados neste Edital de Credenciamento, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta-Corrente do Município os valores devidos a título de tarifas, após o respectivo ingresso dos valores correspondentes as receitas arrecadadas na conta da municipalidade, nos seguintes prazos:

I) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guiche, e forma de pagamento em dinheiro;

II) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet ou débito automático;

III) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.

6.4. Após disponibilização do crédito na conta do município a CONTRATADA deverá remeter arquivo retorno do faturamento, no prazo de até 01 (um) dia útil.

6.5. O débito das tarifas devidas pela contratante só poderá ser realizado após o crédito em conta.

6.6. Caso o Município não possua conta-corrente na instituição bancária credenciada, a Instituição Financeira deverá creditar os respectivos valores em conta-corrente indicada pelo contratante, nos prazos estabelecidos no item 6.3 e remeter ao responsável arquivo retorno das movimentações.

6.7. É facultado ao contratante abrir conta-corrente na instituição bancária credenciada que ainda não seja cliente.



6.8. A CONTRATANTE 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.

6.9. A Instituição Financeira fará o repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município.

CLÁUSULA 07 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

7.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.39.81 1500000000;

7.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA 08 - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

8.1. A presente demanda produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de publicação do contrato e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os ditames da Lei N° 14.133/2021.

8.2. O valor a ser contratado não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLAUSULA 09 - DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão do Contrato será exercida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Quixeramobim, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei N° 14.133/2021.

9.2. A prestação de serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado para esse fim pela autoridade competente.

CLÁUSULA 10 - DAS SANÇÕES



10.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CREDENCIADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes penas:

10.1.1. Se o CONTRATADO deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maracanaú e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Quixeramobim pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo.

II) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega/execução de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato.

III) multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual.

IV) Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato as 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 subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CREDENCIADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

10.3. As partes se submeterão ainda as demais sanções impostas nos artigos



155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos não previstos neste contrato ou possíveis dúvidas que surgirem durante a sua vigência serão dirimidas por via de entendimento entre as partes, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133 e suas posteriores alterações e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA 12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, independente de qualquer interpelação judicial, com base em falta da CONTRATADA, se este paralisar ou abandonar os trabalhos, sem justa causa.

12.2. A CONTRATANTE poderá extinguir o contrato nos casos especificados na Lei Federal 14.133/2021;

CLÁUSULA 13 - DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Na execução do Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

13.2. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

13.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

13.4. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

13.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, bem como quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente Contrato.

CLÁUSULA 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Quixeramobim para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste instrumento, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando assim justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto as cláusulas deste Contrato, firmando o presente em 04 (quatro) vias de igual



teor, na presença das testemunhas abaixo, pare que produza os devidos e legais efeitos.

Quixeramobim, de de 2024.

(ASSINATURAS DAS PARTES)

Testemunhas