



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO 03/2021**

Edital de credenciamento para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS – ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS – TARIFAS DE ARRECADAÇÃO POR RECEBIMENTO DE DOCUMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN.

**FERNANDO LUIS FAVRETTO**, Prefeito Municipal do Tupanci do Sul, Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais e, considerando o disposto no art.25, caput da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, suas alterações posteriores, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento, **torna público** para conhecimento dos interessados, que credenciará, conforme dispõe o presente edital, entidades para contratação de serviços bancários – arrecadação de tributos e demais receitas municipais – tarifas de arrecadação por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN, sendo que o prazo para a entrega da documentação se encerra no **dia 13 de janeiro de 2022**.

Não havendo expediente na data marcada, o prazo final para entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

**1 - Objeto**

**1.1** - O objeto do presente chamamento é o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas a prestarem serviços bancários – arrecadação de tributos e demais receitas municipais – tarifas de arrecadação por recebimento de documento com código de barras PADRÃO FEBRABAN, conforme especificações abaixo:

<b>Item</b>	<b>Quant</b>	<b>Uni d.</b>	<b>Nome</b>	<b>P.O. (unit) R\$</b>
01	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de guichê)	4,90
02	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	1,90
03	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento – caixa eletrônico)	1,90
04	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	1,90



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

05	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de conta corrente)	1,90
06	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica)	1,90

**1.2** – Os limites quantitativos indicados na tabela do item 1.1 são relativos aos serviços prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

**1.3** – Todos os serviços serão pagos de acordo com os valores constantes na tabela do item 1.1;

**2 - Fonte de recurso**

**2.1** – A despesa para a execução do objeto licitado correrá por conta das Dotações Orçamentárias constantes da lei-de-meios em execução.

**3 – Documentos para credenciamento (ENVELOPE 01):**

**3.1** – Deverá ser entregue junto ao Setor de Licitações, na data, horário e no endereço referido no caput inicial do edital, 01 (um) envelope com as seguintes descrições externas:

No primeiro envelope documentação:

Ao Município de Tupanci do Sul/RS

**Chamamento Público Credenciamento nº 03/2021**

Envelope nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO

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

Fone:

E-mail:

**3.2 – Condições para credenciamento - documentação (envelope 01):**

**3.2.1** – Poderão participar do credenciamento Instituições Financeiras Oficiais e Cooperativas de Crédito ou Bancos Cooperativos.

**3.2.2** – É vedada a apresentação neste credenciamento de mais de uma proposta de habilitação por instituição.

**3.2.3** – A vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, sendo que o mesmo permanecerá aberto à futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse Edital, durante o seu período de vigência.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**3.2.4** – As **peessoas jurídicas** interessadas em prestar os serviços deverão apresentar os seguintes documentos no envelope de nº. 01, em sua forma original, cópia autenticada por tabelião ou por servidor público do Setor de Licitações do Município de Tupanci do Sul perante apresentação do documento original mais cópia, os seguintes documentos:

**3.2.4.1 – Quanto à habilitação jurídica:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação dos sócios ou do (s) diretor (es ) autenticada por tabelião ou por servidor público do Setor de Licitações do Município de Tupanci do Sul;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos, em que conste, dentre os seus objetos, a prestação dos serviços indicados no item 1.1;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**3.2.4.2 – Quanto à regularidade fiscal:**

- a) Prova de situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministérios da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (ÁLVARA DE LOCALIZAÇÃO) do estabelecimento do prestador;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**3.2.4.3 – Outras comprovações:**

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- b) Declaração de cumprimento do artº 7º, XXXIII, da Constituição Federal (que não emprega menor);

**3.2.4.4 – Qualificação Econômica e demais declarações:**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Declaração de que a pessoa jurídica não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório, preferencialmente nos termos do (modelo anexo I);

c) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal, servidor público, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisões (inciso II e III, do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93), nem no seu quadro societário, sócio, diretor, administrador ou integrante do conselho, servidor público municipal (modelo anexo II);

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

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

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

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

**3.6** – Os participantes que emitirem declarações, ou utilizarem declarações de outras empresas, como requisitos necessários para as fases de credenciamento e pagamento, ou qualquer outro procedimento do processo, se responsabilizarão pela autenticidade contida nas mesmas, sob as penas descritas no edital e em lei.

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

**4 – Da apresentação do pedido de credenciamento – proposta (ENVELOPE 02):**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**4.1 – No segundo envelope proposta:**

Ao Município de Tupanci do Sul/RS

**Chamamento Público Credenciamento nº 03/2021**

Envelope nº. 02 – PROPOSTA

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

Fone:

E-mail:

**4.2 – A empresa deverá apresentar dentro do envelope 02 – PROPOSTA:**

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

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

**4.3 – O preço de referência para o credenciamento e contratação, informado mediante pesquisa de mercado estão dispostos na tabela de valores, subitem 1.1. Será pago pelos serviços apenas o valor estimado, sendo que qualquer valor ofertado acima do valor estimado implicará em descredenciamento.**

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

**4.4.1 – A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado (envelope nº 02), devendo ser preenchida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante legal da empresa. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do item, quanto à ordem, e às características do mesmo.**

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

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

**4.4.5** – A licitante deverá considerar, para formulação de sua proposta, as seguintes condições:

a) Os serviços ofertados deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal do Planejamento, a qual encaminhará através do fluxo estabelecido pela Administração.

b) As credenciadas, obrigatoriamente, deverão estar situadas e realizar efetivamente, o serviço ofertado na base territorial do Município de Tupanci do Sul/RS.

c) Eventual mudança de endereço ou rotina dos serviços da credenciada deste edital, deverá ser imediatamente comunicada ao Município, que analisará a conveniência de manter os serviços em outro endereço.

d) A credenciada não poderá cobrar do beneficiário do serviço, qualquer complementação aos valores pagos pelo mesmo, sob pena de rescisão do termo de credenciamento/contrato e sanções do edital e lei.

e) A proposta deverá conter **RELAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OFERTADOS**.

f) A apresentação da proposta implica na aceitação das obrigações deste edital, e do valor fixado pelos serviços, conforme especificação no ITEM 1.1.

g) Os serviços ofertados deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal do Planejamento, a qual encaminhará os usuários.

h) A Secretaria Municipal do Planejamento não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas sim, a quantidade que lhe interessar para atender a demanda, visando complementar seus serviços.

i) As propostas que não atenderem os termos deste Edital serão desclassificadas.

**5 – Condições para prestação de serviços:**

**5.1** – Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do credenciado, com pessoal sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

**5.2** – A escolha do estabelecimento ou profissional será feita exclusivamente pelo beneficiário, tomador do serviço, que receberá lista dos credenciados, com os seus respectivos horários de atendimento, quando emitido as vias para pagamento, autorizado o serviço pela Secretaria do Planejamento do Município.

**5.3** – Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria do Planejamento do Município, na qual constará o serviço a ser realizado.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**5.4** – O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes.

**5.5** – O Município autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;

**5.6** – O Município autoriza o recebimento em atraso, mediante orientações contidas na guia de arrecadação municipal;

**5.7** - Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.

**5.8** – Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes.

**5.9** – As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras.

**5.10** – A contratada repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento (D+1) através da transferência à conta centralizadora indicada pela Contratante.

**5.11** – No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será (D+4), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada ao Município.

**5.12** – O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens 6.9 e 6.10, sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor – FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**5.13** – Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação.

**5.14** – Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a instituição financeira deverá regularizar o referido documento em meio magnético, o devolvendo dentro de até 03 (três) dias corridos (D+3) após a recepção do comunicado de inconsistência.

**5.15** – Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**5.16** – As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços deste Edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

**5.17** – As instituições financeiras se obrigam a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo.

**5.18** – É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados neste Edital ou sem a autorização expressa do Município.

**5.19** – Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

**5.20** – O retorno das informações sobre os pagamento efetuados deverá ser por meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias.

**5.21** – Manutenção de Arquivos – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, pelo período mínimo de vigência do contrato;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**5.22** – Homologação de Boleto – A Contratada deverá estar preparada para recepcionar os arquivos de amostra para teste e homologação dos boletos, em formato digital e através de ambiente web.

**5.23** - A contratante encaminhará para teste, 20 (vinte) registros para cada tipo de tributo, elaborados rigorosamente em conformidade com o padrão FEBRABAN conforme descrito em seus manuais. Os testes finais deverão ser entregues à Contratante, tendo a Contratada o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do envio dos arquivos para que os protótipos sejam aprovados, sujeito as penalidades do Edital.

**5.24** – Dentro deste prazo estabelecido, deverão ser apontadas todas possíveis correções e adequações que forem necessárias para aprovação final, sendo reiniciado o prazo a partir da entrega do arquivo devidamente corrigido.

**5.25** – Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorreta ou esteja fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigido, a Contratada deverá regularizar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o atraso na regularização dos mesmo acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades cabíveis.

**6 – É vedado:**

**6.1** – O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município.

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

**6.3** – A cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

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

**6.5** – Em caso de negativa injustificada de atendimento, posteriormente a conclusão do processo administrativo, além do descredenciamento, serão aplicadas as seguintes penalidades conforme **ITEM 12**.

**7 – Prazo para execução dos serviços e formalização:**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**7.1** – O credenciamento terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o máximo de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, concordando as partes podendo os valores serem reajustados até a média obtida entre o índice do com correção anual pelo IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

**7.2** – O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

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

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

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

## **8 – Condições de pagamento**

**8.1** – O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado no ato do repasse da arrecadação total diária, DEBITANDO a tarifa no valor arrecadado, CREDITANDO o valor líquido na conta do Município, apresentando o relatório, ou seja, o ARQUIVO DE RETORNO dos procedimentos efetivamente realizados, multiplicando pelo valor constante na tabela do ITEM 1.1.

**8.2** – Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

## **9 – Dotação orçamentária:**

**9.1** – A despesa para a execução do objeto licitado correrá por conta das Dotações Orçamentárias constante da lei-de-meios em execução.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**10 – Da abertura e julgamento dos documentos de habilitação**

**10.1** - A presente licitação será processada e julgada de acordo com a legislação vigente.

**10.2** - Recebidos os envelopes contendo a documentação dos credenciados, a Comissão Permanente de Licitações fará a apreciação com vistas ao julgamento num prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data final para credenciamento.

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

**10.4** – Será considerada inabilitada a empresa que:

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

b) Afrontar qualquer condição estabelecida neste Edital.

**10.5** - Observados os critérios de aceitabilidade dos documentos de habilitação estabelecidos nos subitens anteriores, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao CREDENCIAMENTO das propostas apresentadas e divulgará a relação das empresas habilitadas.

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

**11 – Impugnações e recursos:**

**11.1** – Para fins de recebimento e análise das impugnações e recursos em geral, somente serão aceitas àquelas devidamente protocolados junto ao Protocolo Geral desta Municipalidade, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio postal ou correio eletrônico, ou, entregues sem o devido protocolo.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

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

**11.4** - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

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

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

**11.5.1** – IMPUGNAÇÃO ao Edital, pelo licitante, até o segundo dia útil que anteceder o recebimento dos envelopes, em face de vícios ou irregularidades porventura nele existentes.

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

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

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

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**11.8** – Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

**11.9** – O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12 – Sanções e Penalidades**

**12.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, será descredenciado nos sistemas de cadastramento, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega e colocação dos produtos sobre o valor da parcela, por ocorrência;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

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

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

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

**13 - Disposições gerais**

**13.1** – Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Setor de Licitações do Município de Tupanci do Sul, sito na Avenida Luiz Panisson, 781, ou pelo fone (54) 36169242 em horário expediente, ou pelo e-mail: [licita@tupancidosul.rs.gov.br](mailto:licita@tupancidosul.rs.gov.br), preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**13.2** – De acordo com as condições e especificações constantes neste Edital, fazem parte integrante deste, devendo ser seguido com rigor:

- A – Anexo I: Modelo de declaração de idoneidade;
- B – Anexo II: Modelo de declaração que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público;
- C – Anexo III: Modelo para solicitação de credenciamento e tabela de preços;
- D – Anexo IV: Aderindo às condições de Edital desta Prefeitura de Tupanci do Sul/RS;
- F – Anexo V: Minuta de termo de credenciamento (contrato);

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

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

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

**13.6** – A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando na execução dos serviços e/ou no fornecimento de bens.

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

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

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**Tupanci do Sul RS, 21 de dezembro de 2021**

**FERNANDO LUIS FAVRETTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**CRENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO Nº 03/2021**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** que sua empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Tupanci do Sul – RS.

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**ANEXO II**

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

**CRENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO Nº 03/2021**

**DECLARAÇÃO**

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

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**ANEXO III**

**PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E TABELA DE PREÇOS E SERVIÇOS**  
**(MODELO DE PROPOSTA E PEDIDO DE CREDENCIAMENTO – ENVELOPE 02)**

**CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO N° 03/2021**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_ **n°:** \_\_\_\_\_  
**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO:**

Através do presente, a empresa acima qualificada, vem solicitar credenciamento para fornecimento de Serviços de \_\_\_\_\_ (bancários), para o objeto do edital de CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO N° **03/2021**, que visa o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços acima mencionados. Declaro que conheço os termos do edital e a eles me submeto.

**PROPOSTA DE FORNECIMENTO:**

Lote	Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**ANEXO IV**

**TERMO DE ADESÃO**

**CRENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO Nº 03/2021**

A Instituição Financeira \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal já devidamente identificado, **DECLARA** sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS) NO EXERCÍCIO DE 2021/2022 da Prefeitura Municipal de Tupanci do Sul – RS, referente ao processo licitatório CHAMAMENTO PÚBLICO CRENCIAMENTO Nº **03/2021**.

-----, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

Nome legível do representante legal: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**ANEXO V**

**ATO Nº. \_\_\_\_/2021.**

**MINUTA TERMO DE  
CREDENCIAMENTO PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS BANCÁRIOS.**

O **MUNICÍPIO DE TUPANCI DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº -----, com sede no Centro Administrativo Municipal, situado na -----, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **FERNANDO LUIS FAVRETTO**, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, \_\_\_\_\_ representado por \_\_\_\_\_, que atuará como preposto junto ao Município, denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e no PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO Nº **03/2021**, firmam o presente contrato nos termos das cláusulas que seguem e que são aceitas pelas partes, vinculando-se, mesmo que não transcritas neste ato, todas as cláusulas e condições do edital de abertura do certame:

**PRIMEIRA** – O chamamento público tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio da GAM – Guia da Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste Edital e em seus anexos.

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Nome</b>	<b>P.O. (unit) R\$</b>
01	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de guichê)	
02	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	
03	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento – caixa eletrônico)	
04	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	
05	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de conta corrente)	
06	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de	



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

			arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica)	
--	--	--	--	--

**SEGUNDA** – O credenciamento prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente Edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Guia de Arrecadação Municipal – GAM, adequadas ao padrão FEBRABAN, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo CREDENCIADO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

**§ 1º** – São obrigações do CREDENCIADO:

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

- Guichê de atendimento;
- Correspondente bancário, lotérica, banco postal, etc...;
- Autoatendimento-caixa eletrônico;
- Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
- Débito automático (em conta corrente) pessoa física e jurídica;

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviço ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidade de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparação ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do CREDENCIADO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO.

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

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

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

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

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

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

XII – Apresentar diariamente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços.

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

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

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

XVI – O CREDENCIADO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) Em até 04 (quatro) dias úteis (D+4) após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no Edital;

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos pela instituição até 01 (um) dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

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

**§ 2º - É vedado ao BANCO:**

I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculado à prestação de serviços do Município;

II – cancelar ou debitar valores sem autorização expressa do Município;

**§ 3º - Não será considerada como repassada a arrecadação:**

I – enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

II – quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade;

**§ 4º - São obrigações do Município:**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

I – expedir normas e procedimento de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III – estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

**TERCEIRA** – O Município pagará aos banco credenciados pela prestação dos serviços a tarifa abaixo relacionada pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para a Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

Item	Quant.	Unid.	Nome	P.O. (unit) R\$
01	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de guichê)	
02	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	
03	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento – caixa eletrônico)	
04	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	
05	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de conta corrente)	
06	01	SV	Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica)	

**Parágrafo único** – A entidade financeira credenciada deverá emitir relatórios diários, detalhando qual a forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas.

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

**QUINTA** – Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, reajustadas de acordo com o índice econômico acumulado – IGP-M (índice geral de preços de mercado) divulgado pela Fundação



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

Getúlio Vargas, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

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

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

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

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

§ 1º - O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo deverá ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso;

§ 2º - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo.

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

§ 1º – O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

§ 2º - O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Município de Tupanci do Sul*

**NONA** - Fica eleito o foro da Comarca de São José do Ouro, para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato.

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

Tupanci do Sul RS, \_\_\_\_\_2021.

MUNICIPIO DE TUPANCI DO SUL  
FERNANDO LUIS FAVRETTO  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

---