



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

ANEXO IV

“MINUTA DE CONTRATO DO CREDENCIAMENTO Nº 01/2026”

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º ____/____

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.101.821/0001-01, com sede à Rua Rui Barbosa, 202, centro, na cidade Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-056, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **Ednei Sgobi**, portador do CPF nº 476.181.089-00 e RG 3.430.018-6 SESP/PR, residente, na cidade de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-056, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado _____, CNPJ _____, com sede à _____, nº _____, na cidade de _____, estado do _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, na cidade de _____, estado do _____, CEP _____ ou _____, CPF _____, com sede à _____, nº _____, na cidade de _____, estado do _____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA/CREDENCIADA, pelo presente instrumento particular têm justo e contratado o seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Credenciamento de Instituições Financeiras Públicas ou Privadas, visando à prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos municipais, impostos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN.

2 DOS VALORES PROPOSTOS

2.1 A remuneração dos serviços prestados observará os valores previamente definidos pela Administração, sendo vedada a apresentação de propostas com valores distintos.

2.2 A descrição dos serviços e os valores a serem pagos pela administração pública são dos dispostos no quadro a seguir:

Item	Descrição dos serviços	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em guichê de agência bancária, com prestação de contas por meio eletrônico.	50.000	1,28	12.800,00
2	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em lotéricas, correspondentes bancários, banco postal e demais locais autorizados pela instituição financeira, com prestação de contas por meio eletrônico.	50.000	2,03	20.300,00
3	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, por meio de internet	50.000	1,41	14.100,00



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

Item	Descrição dos serviços	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	banking e gerenciador financeiro, com prestação de contas por meio eletrônico.			
4	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em terminais de autoatendimento da instituição financeira, com prestação de contas por meio eletrônico.	50.000	1,37	13.700,00
5	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em terminais de autoatendimento multibanco, com prestação de contas por meio eletrônico.	50.000	2,22	22.200,00
6	Transferência dos valores arrecadados para conta bancária do mesmo banco ou por meio de PIX.	50.000	isento	isento
7	Transferência dos valores arrecadados para contas bancárias de outras instituições financeiras (TED).	50.000	isento	isento
8	Manutenção de conta bancária vinculada aos serviços de arrecadação municipal.	60 meses	isento	isento

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A execução dos serviços de arrecadação de tributos somente terá início após a assinatura do contrato, ficando condicionada, ainda, à realização de testes nos sistemas da instituição financeira contratada e à implementação dos ajustes tecnológicos necessários ao pleno funcionamento dos processos operacionais.

2.2 A instituição financeira contratada deverá observar o horário de funcionamento estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como os horários comerciais aplicáveis aos seus correspondentes bancários.

2.3 Caberá à contratada a prestação dos serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais previstas, por meio de seus canais de atendimento, em conformidade com o contrato firmado, não havendo, por parte do Município, qualquer obrigatoriedade ou garantia quanto à existência de volume mínimo ou máximo de arrecadações.

2.4 A prestação dos serviços não implicará a criação de vínculo empregatício entre a instituição financeira contratada e o Município, tampouco acarretará responsabilidade deste por encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução contratual.

2.5 No que se refere aos repasses financeiros, a instituição contratada deverá transferir ao Município os valores arrecadados até o segundo dia útil subsequente à data do recebimento, mediante crédito em conta corrente específica indicada pelo Município ou em conta aberta pelo próprio Município junto à instituição financeira, desde que atendidos os critérios de abertura de conta e observadas as tarifas previstas no termo de referência.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 9.9131-2932

2.5.1 O descumprimento dos prazos de repasse sujeitará a contratada à incidência de multas com correção monetária.

2.6 As instituições financeiras credenciadas deverão encaminhar ao Município, mensalmente, relatório detalhado contendo a discriminação dos tipos de guias processadas, bem como as respectivas quantidades, até o 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

2.6.1 No relatório deverá conter, no mínimo:

2.6.1.1 Quantitativo de documentos arrecadados no período;

2.6.1.2 Discriminação por tipo de receita e canal de pagamento;

2.6.1.3 Valores totais arrecadados;

2.6.1.4 Identificação dos créditos efetuados na conta do Município;

2.6.1.5 Demonstrativo para fins de conferência e conciliação bancária.

2.7 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após a devida análise e conferência do relatório pelo Setor de Finanças do Município e Constatada a regularidade das informações e a conformidade dos serviços executados, o Município procederá ao empenho, à liquidação da despesa e ao respectivo pagamento, mediante ordem bancária, em conformidade com a legislação vigente.

2.8 Deverá ser assegurado aos contribuintes municipais o atendimento regular pela instituição financeira credenciada, independentemente de manterem vínculo como clientes ou cooperados, bem como o acesso às informações necessárias sobre a prestação dos serviços. Também deve ser garantido o direito de comunicar ao Poder Público Municipal eventuais irregularidades ou às autoridades competentes a prática de atos ilícitos relacionados à arrecadação.

2.9 As instituições financeiras credenciadas deverão disponibilizar múltiplos canais de recebimento, tais como:

2.9.1 guichês de caixa;

2.9.2 caixas eletrônicos;

2.9.3 Pix

2.9.4 internet banking;

2.9.5 aplicativos móveis;

2.9.6 correspondentes bancários e outros meios eletrônicos admitidos pelo Sistema Financeiro Nacional.

2.10 Após o pagamento da guia pelo munícipe, as instituições financeiras deverão proceder ao **repasse dos valores totais arrecadados** à conta indicada pelo Município, dentro dos prazos estabelecidos no termo de referência, bem como realizar a **transmissão eletrônica dos arquivos de retorno**, contendo as informações detalhadas das arrecadações efetuadas, em layout compatível com o sistema municipal, garantindo a conciliação contábil, financeira e tributária.

2.11 A solução deverá contemplar ainda requisitos de:

2.11.1 segurança da informação, integridade e confiabilidade dos dados;

2.11.2 rastreabilidade das operações;

2.11.3 padronização dos procedimentos de arrecadação;

2.11.4 atendimento às normas da FEBRABAN, do Banco Central do Brasil e da legislação aplicável à administração pública.

2.12 As instituições financeiras deverão possuir capacidade técnica para operar com DAM em padrão FEBRABAN e capacidade de envio eletrônico dos arquivos de arrecadação ao município;

2.13 As instituições financeiras contratadas deverão disponibilizar ao Município de Vera Cruz do Oeste sistema eletrônico ou plataforma digital destinada à recepção, consulta e extração dos arquivos contendo as informações detalhadas dos tributos e demais receitas públicas arrecadadas.

2.13.1 O acesso a esse sistema será concedido aos servidores municipais formalmente indicados pela Secretaria competente, mediante credenciais individuais e intransferíveis, com níveis de permissão definidos conforme as atribuições do cargo.

2.13.2 A plataforma deverá permitir a consulta da arrecadação, emissão de relatórios, acompanhamento de repasses, conciliação bancária e download de arquivos em padrão FEBRABAN.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

2.13.3 O ambiente deverá observar requisitos de segurança da informação, com autenticação segura, e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo a integridade, rastreabilidade e proteção dos dados.

2.14 O(a) credenciado(a)/contratado(a) se obriga a manter, durante toda execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e neste contrato.

2.15 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos, encargos, tributos, e demais contribuições pertinentes a execução contratual, bem como todas as despesas de transporte, alimentação, impostos, taxas, e demais encargos que for necessário para o cumprimento dos serviços ora contratados.

2.16 Será facultado ao Município, a seu exclusivo critério, proceder à abertura de contas bancárias nas Instituições Financeiras devidamente credenciadas, com a finalidade de viabilizar a movimentação e o repasse dos recursos.

2.16.1 Caso ocorra, a abertura das referidas contas estará condicionada ao integral cumprimento, pela Instituição Financeira, de todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

3 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 A medição/análise dos serviços de arrecadação será realizada mensalmente, considerando-se a quantidade efetiva de documentos de arrecadação municipal devidamente processados e com crédito identificado em favor do Município.

3.2 Para fins de apuração, serão considerados como documentos arrecadados aqueles liquidados e registrados nos sistemas da instituição financeira, com a correspondente disponibilização das informações por meio de arquivos de retorno em padrão FEBRABAN.

3.3 A medição observará a segregação por canal de atendimento, quando aplicável, tais como: atendimento presencial (guichê de caixa), correspondentes bancários, terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativo móvel, PIX ou outros meios eletrônicos autorizados.

3.4 A Secretaria Municipal competente procederá à conferência das informações apresentadas, mediante cruzamento com os registros do sistema tributário municipal e extratos bancários, sendo considerados para medição apenas os documentos efetivamente conciliados.

3.5 Eventuais divergências deverão ser justificadas pela contratada no prazo estabelecido pelo Município, ficando a medição condicionada à regularização das inconsistências identificadas.

3.6 Por divergências não adequadas serão aplicadas as sanções previstas no Edital e legislação vigente.

4 DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

4.1 - Constituem obrigações do contratante:

4.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento/prestação dos serviços.

4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada relacionados com o objeto pactuado.

4.1.3 Comunicar, por escrito, à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, solicitando que os serviços que não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência e da solicitação sejam refeitos, bem como que haja o cumprimento das obrigações pactuadas.

4.1.4 Fornecer, tempestivamente, as informações e os dados necessários à correta prestação dos serviços, bem como os arquivos técnicos e layouts do DAM, com código de barras padrão Febraban;

4.1.5 Realizar o pagamento à contratada em até 30 (dias) dias úteis após a apresentação do relatório das tarifas a serem cobradas, aprovado pelo setor de finanças, mediante conferência com o montante mensal e diários recebido;

4.1.6 Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados.

4.1.7 Colocar à disposição do contribuinte a informação necessária para que estes possam efetuar os pagamentos;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

- 4.1.8 Entregar à instituição credenciada mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado;
- 4.1.9 Acompanhar os serviços prestados, exigindo que a contratada tome as providências necessárias para regularização da execução;
- 4.1.10 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação correta do serviço, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação aos termos contratuais;
- 4.1.11 Proporcionar as condições para que a empresa credenciada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.2 Constituem obrigações do(a) credenciado(a)/contratado(a):

- 4.2.1 Disponibilizar à contratante, no segundo dia útil subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, no padrão FEBRABAN, os arquivos contendo os registros da arrecadação realizada ficando dispensada a entrega de documentos em meio físico.
- 4.2.2 O montante arrecadado diariamente deverá ser repassado em sua totalidade até o 2º dia útil subsequente a data do recebimento;
- 4.2.3 Observar a periodicidade definida para o envio dos arquivos eletrônicos, de modo a assegurar a correta conciliação e a adequada baixa das receitas arrecadadas;
- 4.2.4 Receber tributos e demais receitas municipais, até o prazo de vencimento, através dos documentos de cobrança, aprovados pela secretaria de finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias devidamente preenchidos, sem emendas, sem rasuras;
- 4.2.5 Receber as guias emitidas pela contratante até o prazo de vencimento e dentro do exercício financeiro e informar que após a data de vencimento o contribuinte deverá acessar as formas de pagamento disponibilizadas pela contratante para emissão de nova guia com prazo de vencimento alterado;
- 4.2.6 Em caso de divergência ou inconsistência identificada pela Contratante nos arquivos de retorno, a Contratada deverá se manifestar no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da respectiva comunicação;
- 4.2.7 Autenticar as guias em todas as suas vias, ou emitir um recibo do recebimento do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- 4.2.8 Comprometer-se a prestar todas as informações solicitadas pela Contratante relativas aos recebimentos efetuados e aos respectivos valores;
- 4.2.9 Constatada qualquer diferença nos valores arrecadados, encaminhar cópia das contas que originaram a divergência, bem como os respectivos comprovantes de pagamento, para fins de regularização pela Contratante;
- 4.2.10 Cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste contrato, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e as despesas decorrentes da correta e integral execução do objeto contratado;
- 4.2.11 Atender às determinações regularmente expedidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitados no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- 4.2.12 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 4.2.13 Disponibilizar ao Município sistema ou plataforma destinada ao recebimento dos arquivos contendo informações detalhadas sobre os tributos e demais receitas públicas arrecadadas, conforme detalhamento no tópico requisitos da contratação, disposto no termo de referência;
- 4.2.14 Disponibilizar a qualquer tempo, ao contratante, os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a contratada obrigada a resolver eventuais irregularidades, inclusive, reprocessando as informações contidas nos arquivos auditados, no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- 4.2.15 Em caso de incorreção de dados, a contratada deverá remeter as informações para regularização, no prazo de 2 (dias), contados a partir do recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas na lei 14.133/21;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

- 4.2.16 A contratada será responsável pelas formas de recebimento e não poderá estornar os registros já enviados à contratante sob alegação de falta de confirmação de pagamento pelo contribuinte;
- 4.2.17 Enviar até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório mensal com as seguintes informações: Quantitativo de documentos arrecadados no período, discriminação por tipo de receita e canal de pagamento, valores totais arrecadados, identificação dos créditos efetuados na conta do Município, demonstrativo para fins de conferência e conciliação bancária.
- 4.2.18 disponibilizar relatório contendo a discriminação das tarifas cobradas, segregadas por canal de recebimento, com identificação de cada lançamento no extrato bancário e respectiva legenda dos canais de arrecadação utilizados;
- 4.2.19 Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do contratante, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação do objeto deste contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.
- 4.2.20 Não cancelar ou debitar valores sem expressa autorização do contratante.
- 4.2.21 A credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- 4.2.22 Será de responsabilidade da instituição financeira arcar com juros, correção e outros encargos incidentes, sobre valores não recebidos/baixados pelo município, ainda que em decorrência de arquivo corrompido, falha na identificação ou acusação de erro de códigos de barras;
- 4.2.23 A apuração dos valores a serem ressarcidos será realizada a partir da constatação da falha pelo município, quando essa decorrer da prestação de informação de pagamento pelo contribuinte, por parte da contratada via arquivo ou extrato;
- 4.2.24 Responsabilizar-se por eventual indenização ao contribuinte em caso de pagamento do mesmo valor em duplicidade;
- 4.2.25 Manter sistemas de segurança da informação e garantir a confidencialidade dos dados dos contribuintes, conforme lei federal 13.709/18, dos valores arrecadados e das transações realizadas;
- 4.2.26 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e operacionais decorrentes da execução do contrato;
- 4.2.27 Fornecer ao contratante, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 4.2.28 Cumprir os prazos de repasse financeiro ao Município;
- 4.2.29 Possuir rede de atendimento própria com agências, postos físicos e canais digitais (aplicativo e internet banking);
- 4.2.30 Prestar suporte técnico ao Município, com canal de atendimento para dúvidas;
- 4.2.31 Responder perante o Município por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Para o pagamento dos serviços prestados, será utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária	Despesa	Fonte
05.001.04.123.0001.2003	3.3.90.39.00	0000

6 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

6.1 – O Município de Vera Cruz do Oeste, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, efetuará o pagamento à instituição financeira contratada pela prestação dos serviços bancários de arrecadação de tributos municipais, considerando cada guia efetivamente recebida pelas agências e/ou correspondentes da contratada, mediante utilização de código de barras no padrão



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

FEBRABAN e prestação de contas em meio digital.

6.2 Também serão considerados os recebimentos efetuados por meio de terminais de autoatendimento e canais alternativos como o internet banking e pix.

6.3 A instituição financeira deverá disponibilizar à CONTRATANTE relatórios diários das arrecadações realizadas, além de relatório mensal contendo a quantidade de autenticações efetuadas no período, com a discriminação da forma de pagamento utilizada (guichê, internet, entre outros), para fins de conferência e autorização do pagamento das tarifas pelo Município.

6.4 O pagamento referente aos serviços de arrecadação será efetuado mensalmente até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que os relatórios sejam entregues à Secretaria Municipal de Finanças até o 5º dia útil do mês subsequente.

6.5 O valor devido poderá ser pago por diferentes meios, como boleto, transferência ou Pix em conta corrente de titularidade da instituição contratada.

6.6 Reajuste e atualização de preços:

6.6.1 Os valores poderão ser reajustados após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data-base vinculada à data do orçamento estimado utilizando como índice o INPC acumulado no período.

6.6.2 O reajuste poderá ser realizado mediante simples apostila conforme determina a legislação vigente.

7 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 A vigência do contrato será de 05 (cinco) anos por se tratar de serviço contínuo, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no instrumento convocatório e na legislação aplicável, sem possibilidade de prorrogação.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

8.2.2 Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, conforme art. 138 da lei 14.133/21.

8.2.3 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.4 Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.5 Multa de 0,2 (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia, conforme detalhamento nas tabelas abaixo;

8.3 Para aplicação da multa será levado em consideração o valor arrecadado e transferido ao município pela instituição infratora, no mês imediatamente anterior ao da ocorrência.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
2	0,4% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
3	0,8% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

	ocorrência
4	1,6% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
5	3,2% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5
2	Não repassar o montante da arrecadação em sua totalidade até o segundo dia útil subsequente a data do recebimento	3
3	Receber o pagamento de tributos e demais receitas municipais após o vencimento	2
4	Reincidir no recebimento de tributos e demais receitas municipais após o vencimento	3
5	Debitar valores a receber, sem autorização escrita do gestor de contrato	4
6	Reincidir em debitar valores a receber, sem autorização escrita do gestor de contrato	5
7	Estornar os comprovantes já enviados à contratante sob alegação de falta de confirmação de pagamento	4
8	Cobrar taxa ou tarifa dos contribuintes ou devedores pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações	3
9	Recusar-se em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
10	Encaminhar relatório mensal exigido até o 5º dia útil do mês, referente as tarifas a serem cobradas sobre a prestação do serviço no mês antecedente	3
11	Encaminhar relatório mensal com todas as informações exigidas pelo setor financeiro da prefeitura	2
12	Remeter, quando da incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias.	2
13	Cumprir quaisquer dos itens no edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	3

8.4 Em caso de continuidade no descumprimento das obrigações estabelecidas pela contratante, deverão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 155 ao 163 da lei Federal 14.133 de 2021.

8.5 As multas previstas não eximem o credenciado e contratado da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.6 Além da multa, poderá também ser aplicada:

8.6.1 suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Pública.

8.6.2 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

8.6.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a contratada ao pagamento de indenização à contratante por perdas e danos.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

8.7 As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.8 Nenhuma das partes será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias e pandemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

8.9 A advertência, a multa e a suspensão temporária serão aplicadas pela Autoridade competente do Município de Vera Cruz do Oeste, mediante proposta do responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

9 DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1 Do presente contrato não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município de Vera Cruz do Oeste e o pedreiro e/ou servente de pedreiro.

10 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO:

10.1 O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.2 O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao Município de Vera Cruz do Oeste - PR.

10.2.1 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.2.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em caso de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas neste edital e na legislação vigente.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida por servidor municipal designado, o qual verificará as especificações exigidas no presente contrato.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

11.3 A administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, exercerá fiscalização na execução do contrato, exercendo amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas as disposições a elas relativas;

11.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência/Edital, deverão ser feitas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registro de direito.

11.5 Na hipótese de impossibilidade de verificação da regularidade da Contratada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores, deverão ser apresentados ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com o relatório mensal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos em lei.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação das atividades consideradas essenciais ao objeto contratado, tais como o recebimento, processamento, controle e repasse dos valores arrecadados ao município. Essas atividades deverão ser executadas diretamente pela instituição financeira



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-056
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone:(45) 9.9131-2932

credenciada, que permanecerá integralmente responsável pela correta execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

12.2 Contudo, poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares, desde que não integrem a atividade principal de arrecadação e que contribuam apenas para o apoio ou melhoria da execução do serviço, como atividades de suporte tecnológico, infraestrutura ou serviços auxiliares.

12.3 Em qualquer hipótese, a instituição credenciada continuará sendo a única responsável perante a administração pública pela execução do contrato e pelos serviços prestados.

13 DO FORO

Conforme dispõe o art. 92, § 1º da Lei 14.133/2021, compete ao foro da Comarca de Matelândia/PR, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vera Cruz do Oeste, _____ de _____ de 20XX.

MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CONTRATADA