



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

## EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2024

O Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.583/0001-22, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285 – Centro, através da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, órgão público do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.034.583/0001-13, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285, Bairro Centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o senhor **Wilson José das Chagas Sena Leite**, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº048/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o **CRENCIAMENTO** de instituições bancárias, bancos múltiplos, cooperativas de crédito e similares com fornecimento de programa (software) para prestação de serviços de recebimentos de arrecadação de tributos municipais e demais receitas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

O processamento do Chamamento Público acima será conduzido pela Comissão de Chamamento Público, designada pela SEFIN, através da Portaria Conjunta Nº 002 de 01 de agosto de 2024, D.O.E nº 13.831, Pág. 159.

### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente chamamento será regido de acordo com o disposto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 400/2023 e suas respectivas alterações

### 2. Do Objeto

2.1. Constitui objeto do presente chamamento público o **CRENCIAMENTO** de instituições bancárias, bancos múltiplos, cooperativas de crédito e similares com fornecimento de programa (software) para prestação de serviços de recebimentos de arrecadação de tributos municipais e demais receitas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

2.2. Os serviços objeto do credenciamento pretendido possuem as seguintes especificações:



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

Item	Descrição	Valor Unitário Tarifa (R\$)
1	Tarifa de Arrecadação de Guia Via Guichê Caixa	
2	Tarifa de Arrecadação de Guia Caixa Eletrônico (TAA)	
3	Tarifa por Recebimento de Guia <i>Home/Office/Internet Banking</i>	
4	Débito em Conta Correntista/Associados	
5	Tarifa de Arrecadação de Guia Recebido Via Correspondente Bancário	

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Credenciamento as instituições financeiras legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste termo e Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.2. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

3.2.3. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.2.4. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3.3. O Edital permanecerá vigente por 12 (doze) meses, à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, durante a sua vigência, o credenciamento de novos interessados.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



3.4. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela vencedora do certame, mesmo que seja sua controlada ou controladora para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Chamamento.

**3.5 Não poderão participar:**

3.5.2. Consórcio de Instituições Financeiras e Operadora de Cartão de Crédito, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.5.2. Instituições Financeiras e Empresa Operadora de Cartão de Crédito que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição e/ou que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ);

3.5.3. Instituições Financeiras e Empresa Operadora de Cartão de Crédito que tenham sido aplicada sanções que os tornem proibidas de celebrar contratos administrativos e que alcance a administração contratante, mediante consulta aos seguintes sistemas:

- a) Cadastro de Empresa Inidôneas do Tribunal de Contas da União;
- b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência Fiscalização e Controladoria Geral da União;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por improbidade administrativa e inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

3.3.4. Instituições Financeiras e Empresa Operadora de Cartão de Crédito que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em liquidação;

3.3.5. Instituições Financeiras e Empresa Operadora de Cartão de Crédito que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento da Secretaria Municipal de Finanças.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



3.4. A participação no presente Chamamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e, ainda, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar, no prazo fixado no preâmbulo deste Edital, e pela ordem, a seguinte documentação:

##### **4.1.1. Habilitação Jurídica**

4.1.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente.

4.1.1.2. Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a Instituição Financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

4.1.1.3. Cédula de identidade ou documento que a lei confere idêntica força do representante legal da instituição financeira ou procurador constituído, acompanhada da procuração, quando for o caso.

##### **4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

4.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

4.1.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd', do parágrafo único do **art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1991, na forma da Lei;**

4.1.2.3.2. Certidões Negativas ou Positiva com Efeitos de Negativa de ICMS – Imposta sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretária de Fazenda do Estado de da localidade da licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

4.1.2.3.3. Certidões Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretária Municipal de Finanças e/ou Fazenda;

4.1.2.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

4.1.2.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante apresentação da CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### **4.2. Qualificação Econômico-Financeira**

4.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.2. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso os índices utilizados para medir a solvência bancária, conforme estipulado neste Edital, em conformidade com a Resolução nº 3.490, do CMN, de 29/08/2007 e circular nº 3.360, do BACEN, de 12/09/2007 e demais normais aplicáveis.

4.2.3. A comprovação da boa situação financeira da instituição interessada será efetivada pela apresentação do índice que mede a solvência dos bancos, denominados Índice de Basiléia,



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

devendo ser comprovado índice mínimo de 11% (onze por cento), resultante da aplicação da seguinte fórmula:  $IB = PR \times 100 (PRE / \text{fator } F)$ , onde:

4.2.3.1. IB = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

4.2.3.2. PR = Patrimônio de Referência;

4.2.3.3. PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

4.2.3.4. Fator  $F = 0,1$ .

4.2.4. A fórmula supramencionada deverá estar aplicada em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por Contador habilitado.

### **4.3. Qualificação Técnica**

4.3.1. Cópia da carta patente emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatório de que se encontra regularmente em atividade conforme legislação específica.

### **4.4. Outras Comprovações**

4.4.1. Declaração de que cumpre as disposições no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4.2. Para fins de análise da documentação apresentada, os documentos exigidos que não registrarem a sua validade ou vigência, somente serão considerados hábeis se expedidos nos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação.

4.4.3. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões positivas com efeito negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### **4.5 Das Regras Gerais da Fase de Habilitação**

4.5.1 Para fins de habilitação, é facultado à Comissão a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões apresentadas, devendo tais documentos ser juntados ao processo;

4.5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, exceto documentos que contenham autenticidade digital;

4.5.3. Se a(o) interessada(o) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



4.5.4. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (art. 64 da Lei 14.133/2021)

- a) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.5.6. No decorrer do credenciamento, outros documentos que a Comissão entender necessários, poderão ser solicitados aos credenciados.

4.5.7. Será verificado nessa fase, se o interessado apresentou corretamente as declarações descritas nos anexos I, V, VI, VII e VIII, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

5.1. O envelope contendo a documentação será recebido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Rio Branco AC, situado na rua alvorada, nº. 281, Bairro: Bosque, Rio Branco – Acre às 08:30 (oito e trinta), do dia **29 de outubro de 2024**, terá início a sessa pública para abertura e julgamento das habilitações.

5.2. O envelope deverá conter na sua parte frontal, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE nº. 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINAÇAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL02**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2024**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ Nº.:**.....

**FONE:**.....

5.3. O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para os serviços descritos no Termo de Referência, ocorrerá exclusivamente na forma do item 5.1 deste Edital de deverá conter as seguintes informações:



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

5.3.1. Descrição detalhada e individualizada do objeto, contendo as especificações do item 2.2 do Edital;

5.3.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços em conformidade com o estabelecido no item 4 deste Edital

5.4. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

5.5. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, por via eletrônica no e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com), até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do processo de credenciamento para habilitação.

6.2. Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

6.3. A Comissão responderá à impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos.

6.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora do credenciamento.

6.6. Na hipótese de acolhimento da impugnação, poderá ser designada nova data para realização deste credenciamento.





**PREFEITURA DE  
RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 7.2. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis contado da data de publicação da decisão.
- 7.3. O recurso será dirigido à Comissão, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 7.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 7.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.6. A entrega do envelope lacrado com todos os documentos para recurso para posterior análise pela Comissão, deverá ser entregue no horário das 07:00 às 10:30 e das 13:00 às 14:00, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, na Comissão Permanente de Licitação.

## **8. DO DESCRENCIAMENTO**

- 8.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
- I. Pedido formalizado pelo credenciado;
  - II. Perda das condições de habilitação do credenciado;
  - III. Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e
  - IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 8.2. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I, não desincumbirá o credenciado do cumprimento das responsabilidades deles recorrentes.
- 8.3. O credenciado deverá solicitar seu descredenciamento no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, para fins de redistribuição da demanda entre os credenciados do período.
- 8.4. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, e ainda se apresentar pedido de descredenciamento sem respeitar o prazo acima, ou sem justificativa aceita pela Comissão, além do descredenciamento, será aberto processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



defesa, para aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação, podendo o credenciado ficar impedido de solicitar novo credenciamento nos períodos subsequentes.

8.5. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão do credenciamento, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

8.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o Termo de Credenciamento em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **9. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

9.1. Concluído o presente processo de chamamento público, as instituições financeiras serão convocadas para celebrar o contrato de prestação de serviços, conforme minuta constante no Anexo III, deste Edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.3. O início da prestação de serviço será autorizado pela Ordem de Serviço, após constatada pela equipe de fiscalização a ausência de qualquer pendência, realizada ou dispensada a realização de reunião inicial de fiscalização, e os serviços deverão ser iniciados em até 24 horas após a assinatura do Termo de Credenciamento.

9.4. A recusa da Instituição Financeira credenciada em assinar o contrato, ou retirar o instrumento dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como o atraso e/ou sua inexecução total ou parcial, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, passível da aplicação de sanções administrativas previstas no item 19, deste edital.

9.5. A forma de prestação dos serviços deverá obedecer rigorosamente ao disposto no Termo de Referência.

9.6. Havendo qualquer divergência apurada pela Administração Municipal, a Instituição Financeira terá 2 (dois) dias úteis, após a notificação, para efetuar a correção sobre a diferença apurada no valor do repasse.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

9.10. Os serviços referentes ao objeto deste Edital, só poderão ser efetuados pela Instituição Financeira que efetivamente se credenciou nesse processo e por seus agentes arrecadadores, não podendo transferir esta incumbência a outras empresas, mesmo que essas empresas façam parte do grupo societário.

## **10. DO PRAZO DO EDITAL**

10.1. O Edital permanecerá vigente por 12 (doze) meses, à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, durante a sua vigência, o credenciamento de novos interessados.

10.2. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade a Administração.

10.3. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos aos dispostos nos art. 147 ao art. 150 da Lei 14.133, de 2023.

10.4. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10.5. Durante a vigência do edital, poderá ocorrer descredenciamento dos interessados, na forma e nas hipóteses definidas no item 8 deste Edital.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

11.1.1. Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

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

11.1.3. Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em



**PREFEITURA DE  
RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadoras no Município, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

11.1.4. Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

11.1.5. Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

11.1.6. Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

11.1.7. Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

11.1.8. Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de a 90 (noventa) dias;

11.1.9. Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

11.1.10. Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

11.1.11. Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

11.1.12. Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;



**PREFEITURA DE  
RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

11.1.13. Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até as 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

11.1.14. Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

11.1.15. Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;

11.1.16. Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

11.1.17. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

11.1.18. Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

11.1.19. Remunerar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no subitem 15.1.17, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde a Prefeitura mantém a centralização do repasse;

11.1.20. Comunicar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

11.1.21. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente



**PREFEITURA DE  
RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

11.1.22. Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

11.1.23. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.24. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

11.1.25. Reenviar os arquivos de retorno em até 2 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

11.1.26. 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;

11.1.27. Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto.

11.2. É vedado à CONTRATADA:

11.2.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a CONTRATANTE;

11.2.2. Deduzir valores sem a autorização expressa da CONTRATANTE;

11.2.3. Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

11.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

11.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela CONTRATANTE;

11.3.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.



**PREFEITURA DE  
RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

12.1.1. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

12.1.2. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

12.1.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;

12.1.4. Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;

12.1.5. Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

12.1.6. Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

12.1.7. Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

12.1.8. Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

12.1.9. Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

13.1. O prazo de vigência do presente dos contratos originados no presente credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, critério da Administração Pública, pelo prazo de até 10 (dez) anos, observado o disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, e desde que não haja manifestação em contrário por alguma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, além do preenchimento dos requisitos abaixo enumerados:

a) Prestação regular dos serviços;

b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 03 (três) vezes ou mais;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- e) Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

#### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas com a execução do contrato derivado deste termo serão suportadas, com os recursos financeiros próprios, alocados na seguinte classificação orçamentária: Unidade: 01.009.199.000 – Tesouro Municipal, Programa de Trabalho: 28.843.0404.2422.0000 – Custos Financeiros e Tarifas Bancárias; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: (1500) - RP.

#### 15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

15.1.1. **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021)

contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

15.1.2. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

15.1.2.1. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

15.2. O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;





PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- 15.3. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;
- 15.4. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);
- 15.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.6. 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.
- 15.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Condições de Pagamento**

- 15.9. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
- 15.9.1. Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

15.10. A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

15.10.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

15.10.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

15.10.3. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.11. A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do serviço, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

15.11.1. 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.

15.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

15.13. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

15.14. 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;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



15.15. A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

15.16. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

15.16.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

15.17. Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Da Remuneração (Tarifas)**

15.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, como a emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

15.19. A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, admite a hipótese de remunerar a CONTRATADA mensalmente, de acordo com o número de operações financeiras realizadas, segundo a estimativa elaborada:

CANAL DE RECEBIMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR		
			UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN no Guichê de Caixa e prestação de contas através de meio magnético.	Tarifa	6.000	R\$ 3,60	R\$ 21.600,00	259.200,00
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Terminal de Auto Atendimento – TAA (Caixa eletrônico).	Tarifa	12.000	R\$ 2,90	R\$ 34.800,00	417,600,00



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Canais Alternativos: "home/office banking", "internet", "Mobile Bank".	Tarifa	10.000	R\$ 2,80	R\$ 28.000,00	336.000,00
Registro encaminhado para processamento (lançamento efetivado e por registro devolvido por insuficiência de fundos ou inconsistência) através do sistema de Débito Automático padrão FEBRABAN.	Tarifa	1.000	R\$ 3,22	R\$ 3.220,00	38.640,00
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de correspondente bancário.	Tarifa	13.000	R\$ 3,48	R\$ 45.240,00	542.880,00
					<b>R\$ 1.176.720,00</b>

15.20. Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a ser efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato. No entanto, a expectativa estimada de receita através de pagamentos por meio de guias de arrecadação nas Instituições Financeiras para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 51.740.546,60** (cinquenta e um milhões, setecentos e quarenta mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), ou seja, média mensal de **R\$ 4.311,712,22** (quatro milhões, trezentos e onze mil, setecentos e doze reais e vinte e dois centavos) /mês.

15.21. O valor estimado na tabela do item 15.19, será distribuído entre as instituições devidamente habilitada/credenciada, com o pagamento efetuado conforme a quantidade de serviços executados por cada credenciado.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



## 16. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES DO CONTRATO

O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

## 17. DOS IMPEDIMENTOS

É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

## 18. DA RESCISÃO E RENÚNCIA

18.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

18.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

## 19. DO REAJUSTE

19.1. Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data do orçamento, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

**IPC**

$$R = Po \cdot \left[ \left( \frac{\text{IPC}}{\text{IPCo}} \right) - 1 \right]$$

**IPCo**



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**Mês de referência dos preços:** \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

20.1. O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido em renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

## **20. DAS SANÇÕES**

20.1. O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

20.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.3. A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

20.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

20.5. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

20.6. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

20.7. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

20.8. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

- I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e
- II. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

20.9. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:



**PREFEITURA DE  
RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V. Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou
- VI. Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

20.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

20.11. É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;





PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

20.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

20.13. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

20.14. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

## **21. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL**

21.1. Este edital deverá ser publicado nos termos do Decreto Municipal nº 400/2023 e mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, durante a vigência, credenciamento de novos interessados;

21.2. Em respeito ao princípio da transparência, o resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível, observado o disposto no subitem anterior.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. A Instituição Financeira é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos por ele apresentados no presente processo.

22.2. Os casos omissos e eventuais dúvidas sobre a execução das obrigações objeto deste Chamamento Público serão solucionados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

22.3. Demais esclarecimentos a respeito deste Edital, deverão ser solicitados, por escrito, mediante requerimento, nos dias de expediente, das 08:00 às 18:00 horas, na Diretoria de Licitações, com endereço indicado no preâmbulo.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

**23. DO FORO**

23.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da Justiça do Estado do Acre.

Rio Branco – Acre, 08 de outubro de 2024.

**MARIVALDO FRANCISCO LIMA REIS DE SOUZA**  
Presidente do Chamamento Público Credenciamento Bancário  
Portaria Conjunta nº 002/2024



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN



TERMO DE REFERÊNCIA	<u>APROVAÇÃO:</u>
CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO BANCÁRIO	Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças, aprovo este Termo.  <b>Wilson José das Chaga Sena Leite</b> Secretário Municipal de Finanças

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente chamamento público para o CREDENCIAMENTO de instituições bancárias, bancos múltiplos, cooperativas de crédito e similares com fornecimento de programa (software) para **prestação de serviços de recebimentos de arrecadação de tributos municipais e demais receitas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças**

Pela prestação dos serviços objeto deste edital, serão pagos os valores tabela abaixo:

Item	Descrição	Valor Unitário Tarifa (R\$)
1	Tarifa de Arrecadação de Guia Via Guichê Caixa	3,60
2	Tarifa de Arrecadação de Guia Caixa Eletrônico (TAA)	2,90
3	Tarifa por Recebimento de Guia <i>Home/Office/Internet Banking</i>	2,80
4	Débito em Conta Correntista/Associados	3,22
5	Tarifa de Arrecadação de Guia Recebido Via Correspondente Bancário	3,48



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- 1.2.** Os serviços que constituem o objeto desta contratação são decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da SEFIN e, portanto, serão prestados de forma continuada art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021.
- 1.3.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.4.** O prazo de vigência do presente dos contratos originados no presente credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, critério da Administração Pública, pelo prazo de até 10 (dez) anos, observado o disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, e desde que não haja manifestação em contrário por alguma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, além do preenchimento dos requisitos abaixo enumerados:
- a) Prestação regular dos serviços;
  - b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 03 (três) vezes ou mais;
  - c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
  - d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
  - e) Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Diretoria de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, justifica a necessidade de contratação de serviços prestados pelas instituições bancárias, bancos múltiplos, cooperativas de crédito e similares, para recebimentos de boletos tributários municipais e demais receitas públicas, pelo sistema automático padrão FEBRABAN, de leitura dos códigos de barras dos documentos de arrecadação/recebimento, por um período de 12 (doze) meses, com devida formalização contratual, a contar da data do deferimento e assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

**2.2.** A contratação desses serviços junto à rede bancária enquadra-se no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000), e nas normas do Tribunal de Contas do Estado do Acre. Além disso, visa garantir a continuidade de um serviço específico, prestado exclusivamente pelo sistema bancário, por meio de um sistema eletrônico de informação integrado, conforme o padrão FEBRABAN, com prestação de contas através da transmissão e recebimento eletrônicos de arquivos de retorno referentes à leitura dos códigos de barras das guias de tributos arrecadados.

**2.3.** Conforme a Lei nº. 101/2000, a contratação dos serviços ofertados pelas Instituições Financeiras, de contabilização bancária do tesouro municipal, faz-se necessário, porque a Secretaria Municipal de Finanças não tem competência legal e sistêmica para prover sua própria movimentação financeira (receita/despesa), ou seja, recebimentos de tributos, débitos e tarifas de serviços e aplicações financeiras dos saldos creditados em conta bancária da própria. Tal procedimento compete aos estabelecimentos financeiros devidamente credenciados para recebimento e recolhimento do produto da receita arrecadada aos cofres públicos.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**2.4.** A proposta de credenciar todas as instituições de crédito qualificadas é essencial para gestão dos recursos financeiro/contábil, visando dar maior celeridade no controle e processamento dos tributos municipais, com transparência na prestação de contas, além de priorizar o bom atendimento ao cidadão contribuinte, com mais opções de postos de atendimentos, oferecendo maior agilidade e qualidade na prestação deste serviço público de recebimento de tributos municipais, utilizando todos os meios tecnológicos oferecidos pela rede bancária em todo o território nacional.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução com um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A instituição deverá comprovar, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

**5.1.** A prestação dos serviços por parte da instituição deverá ser realizada da seguinte forma:

- a) Efetuar cobranças de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, com código de barras, por meio de documentos disponibilizados pelo Município de Rio Branco/AC, em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento (guichês de caixa, correspondentes bancários, lotéricas, home/office banking/internet, autoatendimentos, débito automático em conta e terminais multibanco), devidamente adequados ao padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio eletrônico, dos valores arrecadados.
- b) Arrecadar em toda rede de agências, postos bancários, rede lotérica, terminais de autoatendimento
- c) Receber tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte e/ou município.
- d) Manter à disposição do Município, a documentação da arrecadação pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de recebimento do mesmo, para averiguação, seja documento físico ou meio eletrônico.
- e) A Secretaria Municipal de Finanças providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação, guia de arrecadação. Com código de barras padrão FEBRABAN.
- f) Autorizar a CONTRATADA a receber boletos de tributos e demais receitas municipais, por meio de automação eletrônica no padrão FEBRABAN.
- g) Autorizar a CONTRATADA a receber guias de tributos municipais arrecadadas e transmitidas pelo sistema de informação eletromagnética de leitura de códigos de barras, sendo o produto dos valores arrecadados creditados em conta bancária especificada pela CONTRATANTE.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



- h) Autorizar a CONTRATADA a debitar em conta corrente de livre movimentação da CONTRATANTE, as tarifas de débitos oriundas dos serviços prestados, conforme quantidade de guias arrecadadas, cujos valores são calculados mediante tabela de preços estipulada pela CONTRATANTE e apresentada através de reunião de consenso entre as partes integrantes do processo administrativo de contratação dos serviços especificados.
- i) Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- j) O Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação emitidos com código de barras padrão FEBRABAN aos contribuintes.
- k) A Credenciada deverá efetuar as cobranças de tributos municipais e demais receitas públicas, nos canais de atendimento conforme escolha da mesma e ser indicada no momento do Credenciamento.

**Local e horário da prestação dos serviços**

**5.1.1.** Os serviços serão prestados nas instituições físicas da contratada, caixas eletrônicas, correspondentes bancários, aplicativos, dentre outras formas indicadas pelas instituições, sejam físicos ou on-line

**Da participação no credenciamento**

**5.2.** Poderão participar do presente Credenciamento as instituições financeiras legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste termo e Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

**5.3.** Não poderão participar deste Credenciamento:

**5.3.1.** Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

**5.3.2.** Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

**5.3.4.** Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

**5.4.** A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme previsto no art.79, parágrafo único, I da Lei 14.133/2021

**5.5.** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços.

**5.6.** O credenciamento não obriga a Administração pública a contratar.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

## **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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei 14.133/2021).
- 6.2.** 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).
- 6.3.** As comunicações entre 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.
- 6.4.** 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).
- 6.5.** 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).
- 6.6.** 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).
- 6.7.** 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).
- 6.8.** 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).
- 6.9.** 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).
- 6.10.** 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).
- 6.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.12.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**6.15.** A(s) empresa(s) vencedora(s) do processo licitatório deverá(ão) efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

**6.16.** 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 conterà 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.

### **Fiscalização**

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

**6.18.** A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

**6.19.** A gestão do contrato será efetuada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

**6.20.** A execução, acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos dos materiais serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Secretário na condição de representante da SEFIN, o qual serão nomeados “**gestor do contrato**” e “**fiscal do contrato**”, em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:

**6.20.1.** Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

**6.20.2.** Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

**6.20.3.** Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

**6.20.4.** Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;

**6.20.5.** Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

**6.20.6.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

**6.20.7.** Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

**6.21.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**6.22.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;





PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**6.23.** 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;

**6.24.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

**6.25.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

**7.1.1. Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021) contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

**7.1.2. Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.1.2.1. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

**7.2.** O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

**7.3.** Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

**7.4.** Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

**7.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- 7.6.** 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.
- 7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Condições de Pagamento**

**7.9.** O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

**7.9.1.** Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

**7.10.** A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

**7.10.1.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

**7.10.2.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

**7.10.3.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**7.11.** A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do serviço, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

**7.11.1.** 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.

**7.12.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

**7.13.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

**7.14.** 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;

**7.15.** As empresas credenciadas deverão efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

**7.16.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

**7.16.1.** A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

**7.17.** Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Formação de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** Para de credenciamento dos fornecedores, os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, em conformidade com as disposições dos arts. 62 a 70 c/c art. 79, todos da Lei 14.133/2021.

### **Regime de execução**

**8.2.** As contas correntes da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, será centralizada na cidade de Rio Branco-AC.

**8.3.** As transferências para a Instituição Financeira dos saldos existentes nas contas de arrecadação serão realizadas em até 5 (cinco) dias úteis, após o início da vigência do Contrato oriundo deste Termo de Referência.

**8.4.** O objeto compreende a abertura de conta(s) bancária(s) junto à Instituição Financeira, na quantidade necessária para que a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, possa operacionalizar seus recursos financeiros e executar os serviços previstos no objeto deste Termo de Referência.

### **Exigências de Habilitação**

**8.5.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Relativamente à situação jurídica:**

**8.5.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.5.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- 8.5.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;
- 8.5.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- 8.5.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 8.5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- 8.5.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal e a mesma abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” no parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 8.5.8. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 8.5.9. Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 8.5.10. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 8.5.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo “Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

**Relativamente à situação econômico-financeira:**

- 8.5.12. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.5.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.5.14. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- c) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.5.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **Qualificação Técnica**

8.5.16. Declaração do banco central, de que a Instituição Financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia de certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

### **9. DO SISTEMA DE INFORMÁTICA**

**9.1.** A troca de informações entre a Instituição Financeira CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, deverá ser protegida por meio de certificados digitais, a serem definidos pela Secretaria, juntamente com a CONTRATADA, ou outra forma mais eficiente e aceita usualmente no mercado, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer das partes possa, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste Termo de Referência.

**9.2.** Dada a natureza dos sistemas operados pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, a Instituição Financeira CONTRATADA desenvolverá sistemas de depósito e transferência de arquivo online que permita a execução, objeto deste Termo de Referência, com segurança e sigilo, obedecendo às normas do Banco Central do Brasil – BACEN.

**9.3.** A Instituição Financeira CONTRATADA deverá manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes aos sistemas mencionados no subitem anterior, indicando um responsável local e um gestor com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Rio Branco/AC, para fins de contato e comunicação direta com a Secretaria.

**9.4.** A Instituição Financeira à qual for contratada deverá comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

**9.5.** De igual forma, os pagamentos que não atendem aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operações deverão ser previamente autorizados pela Secretaria.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN



## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Da Remuneração (Tarifas)

**10.1.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, como a emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros semelhantes.

**10.2.** A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, admite a hipótese de remunerar a CONTRATADA mensalmente, de acordo com o número de operações financeiras realizadas, segundo a estimativa elaborada:

CANAL DE RECEBIMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MENSAL	VALOR		
			UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN no Guichê de Caixa e prestação de contas através de meio magnético.	Tarifa	6.000	R\$ 3,60	R\$ 21.600,00	259.200,00
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Terminal de Auto Atendimento – TAA (Caixa eletrônico).	Tarifa	12.000	R\$ 2,90	R\$ 34.800,00	417,600,00
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Canais Alternativos: "home/office banking", "internet", "Mobile Bank".	Tarifa	10.000	R\$ 2,80	R\$ 28.000,00	336.000,00



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

Registro encaminhado para processamento (lançamento efetivado e por registro devolvido por insuficiência de fundos ou inconsistência) através do sistema de Débito Automático padrão FEBRABAN.	Tarifa	1.000	R\$ 3,22	R\$ 3.220,00	38.640,00
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de correspondente bancário.	Tarifa	13.000	R\$ 3,48	R\$ 45.240,00	542.880,00
<b>R\$ 1.176.720,00</b>					

- 20.3.** Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a ser efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato. No entanto, a expectativa estimada de receita através de pagamentos por meio de guias de arrecadação nas Instituições Financeiras para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 51.740.546,60** (cinquenta e um milhões, setecentos e quarenta mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), ou seja, média mensal de **R\$ 4.311,712,22** (quatro milhões, trezentos e onze mil, setecentos e doze reais e vinte e dois centavos) /mês.
- 20.4.** O valor estimado na **tabela do item 10.2** será distribuído entre as instituições devidamente habilitada/credenciada, com o pagamento efetuado conforme a quantidade de serviços executados por cada credenciado.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** As despesas com a execução do contrato derivado deste termo serão suportadas, com os recursos financeiros próprios, alocados na seguinte classificação orçamentária: Unidade: **01.009.199.000** – Tesouro Municipal, Programa de Trabalho: **28.843.0404.2422.0000** – Custos Financeiros e Tarifas Bancárias; Natureza da Despesa: **3.3.90.39.00.00.00** - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: **(1500) - RP**.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

**12.2.** A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.3.** A CONTRATADA estará às seguintes multas:

I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

**12.4.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

**12.5.** Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

**12.6.** Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

**12.7.** A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

**12.8.** Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

**12.9.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Dar causa à inexecução total do contrato;





**PREFEITURA DE**  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V. Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou
- VI. Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

**12.10.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**12.11.** É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

**12.12.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

**12.13.** Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

**12.14.** Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

### **13. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES DO CONTRATO**

**13.1.** O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **14. DOS IMPEDIMENTOS**

**14.1.** É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



## 15. DA RESCISÃO E RENÚNCIA

**15.1.** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

**15.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

## 23. DO REAJUSTE

**23.1** Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data do orçamento estimado, os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \cdot \left[ \frac{IPC}{IPC_o} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPC<sub>o</sub> = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**Mês de referência dos preços:** \_\_\_\_/20\_\_.

**23.2** O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido em renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**17.1.** São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

**17.1.1.** Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

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



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- 17.1.3.** Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadoras no Município, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;
- 17.1.4.** Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;
- 17.1.5.** Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- 17.1.6.** Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- 17.1.7.** Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- 17.1.8.** Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;
- 17.1.9.** Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;
- 17.1.10.** Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, arquivo eletrônico contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;
- 17.1.11.** Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;
- 17.1.12.** Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;
- 17.1.13.** Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até as 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;
- 17.1.14.** Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;
- 17.1.15.** Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;
- 17.1.16.** Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;
- 17.1.17.** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Secretaria Municipal de Finanças, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

**17.1.18.** Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

**17.1.19.** Remunerar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no subitem 15.1.17, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde a Secretaria mantém a centralização do repasse;

**17.1.20.** Comunicar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

**17.1.21.** 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 do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

**17.1.22.** Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

**17.1.23.** Disponibilizar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**17.1.24.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

**17.1.25.** Reenviar os arquivos de retorno em até 2 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**17.1.26.** 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;

**17.2.** Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto.

São obrigações de operadora de cartão de crédito, na modalidade de débito ou crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD e MASTERCARD MAESTRO, PIX, com fornecimento de terminais fixos de captura de transações, com plataforma informatizada que disponibilize integrada ao sistema de gestão para processamento e baixa automática de boletos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

**17.2.1.** Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

**17.2.2.** Substituir, as suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, improrrogáveis, após notificação formal, o(s) material(is) entregue(s) que esteja(m)



**PREFEITURA DE**  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos com respectiva proposta, ou não aprovados pela CONTRATANTE, em parecer devidamente fundamentado, ou ainda que apresentem defeito de confecção;
- 17.2.3.** Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisações parciais ou totais de serviços;
  - 17.2.4.** Manter entendimento com a SEFIN objetivando evitar interrupções ou paralisações durante o fornecimento do material;
  - 17.2.5.** No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardada os procedimentos legais pertinentes –poderá acarretar as sanções declaradas no presente edital;
  - 17.2.6.** Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos materiais;
  - 17.2.7.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, não poderá transferir a terceiros, total ou parcial os serviços contratados;
  - 17.2.8.** Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, taxas, frete e qualquer encargo que venha a incidir na entrega dos produtos;
  - 17.2.9.** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
  - 17.2.10.** Comunicar a CONTRATANTE por escrito, no prazo de 24 horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades, relativos à execução deste Contrato, total ou parcialmente, por motivo de força maior;
  - 17.2.11.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o art.121, da Lei 14.133/2021;
  - 17.2.12.** Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**18.1.** São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

- 18.1.1.** Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- 18.1.2.** Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- 18.1.3.** Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;
- 18.1.4.** Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;
- 18.1.5.** Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 18.1.6.** Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;
- 18.1.7.** Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**18.1.8.** Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

**18.1.9.** Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

## **19. DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

15.1. Considera-se que tal despesa não implica na execução de outras despesas de correntes prevista no presente ano de exercício, mantendo o equilíbrio econômico financeiro, tendo em vista que existe disponibilidade orçamentaria e financeira adequada ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentarias, conforme art. 16, inciso I e II, da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

## **20. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

**20.1.** O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

**20.2.** O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**20.3.** O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**20.4.** O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**20.5.** O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**20.5.1.** O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**20.6.** O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**20.6.1.** Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

20.6.1.1. O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**20.7.** O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**20.7.1.** A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**20.7.2.** O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**20.8.** O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

**20.9.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

**20.10.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## **21. ANTICORRUPÇÃO**

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

Rio Branco, 01 de outubro de 2024.

**Francisco Tavares da Silva Neto**  
Diretor de Tesouraria

Rua Rui Barbosa, nº 285 – Centro  
Rio Branco – Acre Cep: 69.900-901  
Tel: (68) 3212-7106



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:**

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2024  
CHAMADAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2024.

Aos vinte e cinco, do mês de setembro, do ano dois mil e vinte e três, o Município de Rio Branco, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 04.034.583/0001-22, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**, pessoa jurídica de direito público, registrada sob o CNPJ/MF nº 04.034.583/0010-13, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 285, Centro, no Município de Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Secretário, o Senhor **Wilson José das Chagas Sena Leite**, residente e domiciliado no Município de Rio Branco, Acre, nomeado através do Decreto nº 048 de 16 de janeiro de 2023, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o N.º. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, N.º. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG N.º. \_\_\_\_\_ domiciliado e doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente da **CHAMAMENTO PÚBLICO**, em conformidade com o art. 74, IV 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta nº \_\_\_\_/2024, Decreto Municipal Nº 4, e legislação correlata e a Lei 101/200, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente contrato é a contratação de instituições bancárias, bancos múltiplos, cooperativas de crédito e similares com fornecimento de programa (software) para prestação de serviços de recebimentos de arrecadação de tributos municipais e demais receitas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, conformes especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**§1º** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_, do qual é parte integrante, bem como seus anexos

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente contratação fundamenta-se nos artigos 74, caput e art. 79, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 400, de 2023.





PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN



**CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO, GARANTIAS DOS SERVIÇOS**

Os serviços que constituem o objeto desta contratação são decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da SEFIN e, portanto, serão prestados de forma continuada, conforme art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

Pela prestação dos serviços objeto deste edital, serão pagos os valores tabela abaixo:

CANAIS DE RECEBIMENTO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E MENSAL	VALOR		
			UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN no Guichê de Caixa e prestação de contas através de meio magnético.	Tarifa	6.000			
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Terminal de Auto Atendimento – TAA (Caixa eletrônico).	Tarifa	12.000			
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Canais Alternativos: "home/office banking", "internet", "Mobile Bank".	Tarifa	10.000			
Registro encaminhado para processamento (lançamento efetivado e por registro devolvido por insuficiência de	Tarifa	1.000			



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

fundos ou inconsistência) através do sistema de Débito Automático padrão FEBRABAN.					
Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de correspondente bancário.	Tarifa	13.000			
<b>R\$</b>					

§1º Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a ser efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato. No entanto, a expectativa estimada de receita através de pagamentos por meio de guias de arrecadação nas Instituições Financeiras para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 51.740.546,60** (cinquenta e um milhões, setecentos e quarenta mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), ou seja, média mensal de **R\$ 4.311,712,22** (quatro milhões, trezentos e onze mil, setecentos e doze reais e vinte e dois centavos) /mês.

§2º O valor estimado na **tabela do item 10.2** será distribuído entre as instituições devidamente habilitada/credenciada, com o pagamento efetuado conforme a quantidade de serviços executados por cada credenciado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

§1º Os serviços serão prestados nas instituições físicas da contratada, caixas eletrônicos, correspondentes bancários, aplicativos, dentre outras formas indicadas pelas instituições, sejam físicos ou on-line.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

##### **Condições de execução**

§1º A prestação dos serviços por parte da instituição deverá ser realizada da seguinte forma:

- I. Efetuar cobranças de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, com código de barras, por meio de documentos disponibilizados pelo Município de Rio Branco/AC, em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento (guichês de caixa, correspondentes bancários, lotéricas, home/office banking/internet, autoatendimentos, débito automático em conta e terminais multibanco), devidamente adequados ao padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio eletrônico, dos valores arrecadados.
- II. Arrecadar em toda rede de agências, postos bancários, rede lotérica, terminais de autoatendimento
- III. Receber tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte e/ou município.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- IV. Manter à disposição do Município, a documentação da arrecadação pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de recebimento do mesmo, para averiguação, seja documento físico ou meio eletrônico.
- V. A Secretaria Municipal de Finanças providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação, guia de arrecadação. Com código de barras padrão FEBRABAN.
- VI. Autorizar a CONTRATADA a receber boletos de tributos e demais receitas municipais, por meio de automação eletrônica no padrão FEBRABAN.
- VII. Autorizar a CONTRATADA a receber guias de tributos municipais arrecadadas e transmitidas pelo sistema de informação eletromagnética de leitura de códigos de barras, sendo o produto dos valores arrecadados creditados em conta bancária especificada pela CONTRATANTE.
- VIII. Autorizar a CONTRATADA a debitar em conta corrente de livre movimentação da CONTRATANTE, as tarifas de débitos oriundas dos serviços prestados, conforme quantidade de guias arrecadadas, cujos valores são calculados mediante tabela de preços estipulada pela CONTRATANTE e apresentada através de reunião de consenso entre as partes integrantes do processo administrativo de contratação dos serviços especificados.
- IX. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- X. O Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação emitidos com código de barras padrão FEBRABAN aos contribuintes.
- XI. A Credenciada deverá efetuar as cobranças de tributos municipais e demais receitas públicas, nos canais de atendimento conforme escolha da mesma e ser indicada no momento do Credenciamento.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

§1º Os serviços serão prestados nas instituições físicas da contratada, caixas eletrônicas, correspondentes bancários, aplicativos, dentre outras formas indicadas pelas instituições, sejam físicos ou on-line

#### **Da participação no credenciamento**

§2º Poderão participar do presente Credenciamento as instituições financeiras legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativo de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste termo e Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

#### **Não poderão participar deste Credenciamento:**

- I. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- II. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- III. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

§3º A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme previsto no art.79, parágrafo único, I da Lei 14.133/2021

§6º Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços.

§7º O credenciamento não obriga a Administração pública a contratar.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. §1º Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

- I. **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021) contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão da entrega pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências mencionadas neste instrumento, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar, no prazo de 02 (dois) dias, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;
- II. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- III. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do serviço, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

§2º O objeto dessa licitação será recebido na Diretoria de Gestão da SEFIN, para fins de conferência dos critérios de quantitativos e especificações, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

§3º Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução da entrega do objeto nas dependências da Contratante;

§4º Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo as exigências técnicas vigentes para cada item (especificações, quantidades, validades, etc.);

§5º Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2. §6º 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.

12.3. §7º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

§8º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Condições de Pagamento**

§9º O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia contado do recebimento definitivo mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada por responsável indicado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e conforme Ordens de Entregas/Requisições devidamente emitidas, bem como a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

- I. Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual; Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Contribuições Previdenciárias (INSS) e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito FGTS Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

§10º A nota fiscal deverá ser emitida e entregue a SEFIN até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

- I. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;
- II. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- III. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

§11º A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura as informações sobre o fornecimento, (número do contrato, número do empenho, período do fornecimento, descrição do serviço, quantidade, preço unitário, valor total), entre outras informações que se fizerem necessárias;

- I. 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.

§12º Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

§13º O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito;

§14º 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



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

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;

§15º As empresas credenciadas deverão efetuar o cadastro de credor na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, para fins de empenho/pagamento.

§16º Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

§17º Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **CLÁUSULA OITAIVA – DO REAJUSTE**

§1º Os valores referentes às taxas de serviços bancários poderão ser reajustados conforme disposições da Lei 10.192/01 e disposições constantes do termo contratual. Neste caso, o índice a ser aplicado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

§2º O contratado deverá requerer expressamente o reajuste no prazo de 60 dias a contar da data em que teria direito ao mesmo, sob pena de se considerar a ausência do pedido como renúncia tácita ao direito, precluindo a faculdade de reclamá-lo.

### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

§1º O prazo de vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses as contar do dia \_\_\_/\_\_\_/202\_\_ ao dia \_\_\_/\_\_\_/202\_\_, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, critério da Administração Pública, pelo prazo de até 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que não haja manifestação em contrário por alguma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por 03 (três) vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- e) Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

§1º As despesas com a execução do contrato derivado deste termo serão suportadas, com os recursos financeiros próprios, alocados na seguinte classificação orçamentária: Unidade: **01.009.199.000** – Tesouro Municipal, Programa de Trabalho: **28.843.0404.2422.0000** – Custos Financeiros e Tarifas Bancárias; Natureza da Despesa: **3.3.90.39.00.00.00** - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: **(1500) - RP**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

- I. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- II. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



- III. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN (não compensável) de código de barras;
  - IV. Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme o previsto no Termo de Referência;
  - V. Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;
  - VI. Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;
- §1º Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;
- §2º Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;
- §3º Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

§1º São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

§2º Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

§3º Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;

§4º Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadoras no Município, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

§5º Comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

§6º Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

§7º Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

§8º Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação, caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

- §9º** Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de 90 (noventa) dias;
- §10º** Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;
- §11º** Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, arquivo eletrônico contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;
- §12º** Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;
- §13º** Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;
- §14º** Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até as 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;
- §15º** Enviar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, até às 9h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;
- §16º** Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;
- §17º** Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;
- §18º** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da Secretaria Municipal de Finanças, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- §19º** Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- §20º** Remunerar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, no caso de o produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no subitem 15.1.17, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde a Secretaria mantém a centralização do repasse;
- §21º** Comunicar a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;
- §22º** 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 do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;





PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**§23º** Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

**§24º** Disponibilizar à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

**§25º** Reenviar os arquivos de retorno em até 2 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**§26º** 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;

**§27º** Para o recebimento de títulos vencidos, observar as instruções para a cobrança de multa e juros que constam no próprio boleto. São obrigações de operadora de cartão de crédito, na modalidade de débito ou crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD e MASTERCARD MAESTRO, PIX, com fornecimento de terminais fixos de captura de transações, com plataforma informatizada que disponibilize integrada ao sistema de gestão para processamento e baixa automática de boletos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

**§28º** Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

**§29º** Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisações parciais ou totais de serviços;

**§30º** Manter entendimento com a SEFIN objetivando evitar interrupções ou paralisações durante o fornecimento do material;

**§31º** No caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardada os procedimentos legais pertinentes – poderá acarretar as sanções declaradas no presente edital;

Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos materiais;

**§32º** A CONTRATADA não poderá subcontratar, não poderá transferir a terceiros, total ou parcial os serviços contratados;

**§33º** Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, taxas, frete e qualquer encargo que venha a incidir na entrega dos produtos;

Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;

**§34º** Comunicar a CONTRATANTE por escrito, no prazo de 24 horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades, relativos à execução deste Contrato, total ou parcialmente, por motivo de força maior;

**§35º** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no art. 121, Lei 14.133/2021;

**§36º** Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS SANÇÕES**

O licitante ou contratado, que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas será responsabilizado administrativamente pelo atraso injustificado na execução do contrato pelas seguintes infrações: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nas cláusulas específicas do Edital de Licitação, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021 e no Título VI - Apuração de Responsabilidade, Capítulo I, Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade, do Decreto Municipal nº 400/2023;

A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

A CONTRATADA estará às seguintes multas:

- I. no valor de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início da execução do serviço, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o atraso na execução do serviço, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista nos (artigos 155 e 156), da Lei Federal N.º 14.133/2021, precedidas de processo administrativo onde seja assegurada a ampla defesa e o contraditório;

Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções (art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021) ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual;

Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora;

Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

- I. As multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e
- II. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Rio Branco será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (seis) anos, deverão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Portal da Transparência mantido



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

pela Controladoria-Geral da União, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- V. Não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou
- VI. Descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades;

Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

§1º Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

§1º O licitante contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de que trata o Artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

§1º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

§2º A execução do objeto contratado será supervisionada e acompanhada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

§3º A gestão do contrato será efetuada pela Diretoria de Gestão Administrativa da SEFIN;

§4º A execução, acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos dos materiais serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Gabinete do Secretário na condição de representante da SEFIN, o qual serão nomeados “gestor do contrato” e “fiscal do contrato”, em conformidade com o art. 7 da Lei nº 14.133/2021, tendo como atribuições mínimas:

- I. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- II. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- III. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- IV. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
- V. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- VI. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- VII. Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

§5º A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

§6º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

§7º 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;



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**§8º** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

**§9º** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS IMPEDIMENTOS**

**§1º** É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

**§1º** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato objeto deste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará a SEFIN o direito de dá-lo por rescindido, mediante o devido processo administrativo;

**§2º** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, neste instrumento e na Legislação Brasileira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**§1º** O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSSIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

**§1º** Dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado do Acre, nos termos do artigo 94, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA- DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

**§1º** Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS**

**§1º** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.**

§1º A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação:

- a) A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;
- b) A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;
- c) A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
- d) A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

I.A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

- e) A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

I.A Contratada não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

- a. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- b. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- c. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- d. A Contratada que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**

PRODUÇÃO, EMPREGO E DIGNIDADE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**



- f) A Contratada fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.
- g) O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário;
- h) O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- ANTICORRUPÇÃO**

**§1º** Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste instrumento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FORO**

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Finanças  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

CPF/MF N.º \_\_\_\_\_

CPF/MF N.º \_\_\_\_\_