



Prefeitura de Cabreúva
Divisão de Suprimentos - Setor de Licitação

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-000
Tel: 11.4528-8318
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2018

Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreúva.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, a partir do dia **19 de fevereiro de 2018**, no horário de **09h00 às 15h30**.

Cabreúva, 31 de janeiro de 2018.

Henrique Martin
Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2018

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura _____

Data: _____ **hora:** _____:

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@cabreuva.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

PROCESSO Nº. 7382/2017

O MUNICÍPIO DE CABREÚVA – ESTADO DE SÃO PAULO, sediado a à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, CEP: 13.315-000, nesta cidade, representado pelo prefeito municipal, HENRIQUE MARTIN, faz saber que se encontra aberto o Edital de Chamamento Publico para Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital constituído de partes e anexos, na seguinte sequência:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II - Modelo de Solicitação de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;

Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, a partir do dia **19 de fevereiro de 2018**, no horário de **09h00 às 15h30**.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo é o Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 7382/2017, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, 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 anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Cabreúva.

2.1.1 – Podem participar deste Credenciamento:

2.1.1.1 – As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.1.1.2 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

2.1.1.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, sendo sua íntegra disponível presencialmente ou no site www.cabreuva.sp.gov.br

2.1.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

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

2.1.2.2 – Instituições financeiras que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), com a Prefeitura Municipal de Cabreúva¹;

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

2.2 - As despesas oriundas do presente credenciamento serão cobertas pela dotação do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Cabreúva e das dotações correspondentes do exercício subsequente, no caso de prorrogação de prazo.

3– DA HABILITAÇÃO

3.1 – As empresa interessadas em se credenciar, deverão apresentar os seguintes documentos:

¹**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e ultima alterações contratual devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Agente arrecadador Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- c) Declaração do Agente arrecadador 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 Agente arrecadador Central;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;
- h) Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- i) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



l) Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99.

m) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

n) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição na Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

o) Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante a exibição do original.

p) Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

q) Proposta de adesão, conforme modelo constante deste Edital.

3.2 - Dos documentos acima descritos, os itens "a e b" poderão ser dispensados em se tratando de Instituição Bancária devidamente habilitada pelo BANCO CENTRAL-BACEN.

3.3 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados, em cópia legível, devidamente autenticado em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação, sendo reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos originais para conferência no caso de dúvidas.

3.4 - Quando os documentos apresentados não expressarem seu prazo de validade, esta será de (trinta) dias, contados de sua emissão.

3.5 - Os envelopes deverão ser apresentados com os seguintes dizeres:

<p>AO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA RUA FLORIANO PEIXOTO 158 - CENTRO CEP 13315 000 - CABREÚVA – SP</p>



EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2018
HABILITAÇÃO
NOME E CNPJ:

3.6 - A abertura e análise das propostas de adesão ao presente CREDENCIAMENTO ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Cabreúva, situada à Rua Floriano Peixoto, 158, Centro, qual competirá:

a) proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;

b) examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;

c) lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;

d) analisar recursos porventura interpostos pela parte interessada.

3.7 - Os serviços (objeto do presente credenciamento), serão prestados pela credenciada por intermédio de sua instituição, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços.

3.8 – O Município pagará aos agentes arrecadores credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

1. R\$ 3,07 (três reais e sete centavos) por documento recebido no guichê (Canal lotérico, Banco postal);

2. R\$ 6,75 (seis reais e setenta e cinco centavos) por documento recebido no correspondente bancário;

3. R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por documento recebido via canais eletrônicos;

4. R\$ 4,03 (quatro reais e três centavos) por documento recebido em auto atendimento;

5. R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por registro, na disponibilização de Arquivo – 2ª via).



Os recebimentos em favor da Prefeitura Municipal de Cabreúva serão efetuados através de boleto com código de barras, referente a lançamento de tributos municipais.

4- DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1 - A instituição credenciada não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas informações, cálculos, valores, multas, juros e outros elementos considerados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe tão somente recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras que prejudiquem a leitura de seus caracteres;
- c) quando não possuir o código de barras;
- d) quando estiver vencido.

4.2 - A instituição credenciada receberá a importância consignada no documento de arrecadação, mediante a sua quitação através de autenticação mecânica e/ou eletrônica, de forma que possa oferecer total segurança, e ainda identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

4.3 - A instituição credenciada está autorizada a receber cheques para quitação dos tributos municipais, desde que sejam, cumulativamente, através de:

- a) emissão do próprio consumidor;
- b) pagável na mesma praça ou em outra do mesmo sistema de compensação;
- c) de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento (código da conta), mediante anotação em seu verso.

4.4 - O produto de arrecadação será depositado no prazo e nas agências e contas bancárias designadas pela Prefeitura de Cabreúva e previsto no contrato. E, pelas instituições não bancárias, até as 09:00 horas do dia útil seguinte ao recebimento. Em seguida, encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda, as contas capeadas com o aviso de depósito, constando o número de contas recebidas e arquivo magnético.

4.5 - Nas agências bancárias arrecadoras o crédito deverá ser repassado pelo sistema ON-LINE conforme padrão FEBRABAN.



4.6 - A Secretaria Municipal de Fazenda providenciará a distribuição dos documentos de arrecadação aos contribuintes, utilizando-se de meios próprios, mesmo em se tratando de débito automático em conta corrente do usuário.

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

4.8 - O contrato assinado em decorrência do presente credenciamento terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, ao instrumento inicial nos termos do art. 57, item II das Lei 8666/93 com suas posteriores alterações

4.10 - As instituições bancárias e não bancárias deverão apresentar fatura mensalmente (primeiro dia útil do mês subsequente), relativa aos documentos arrecadados no mês anterior.

4.10.1- Apresentar mensalmente no primeiro dia útil subsequente ao Contratante documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

4.10.2 - Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Contratante;

4.10.3- Repassar até o primeiro dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal.

4.11 - São obrigações da instituição credenciada:

4.11.1 - Em se tratando de instituição não bancária:

a) cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins podendo, ainda, caso for de seu interesse, receber contas aos sábados;

b) manter no local de arrecadação um cofre para guarda de documentos e numerários,

c) fazer seguro contra roubo, incêndio ou situações similares do posto de arrecadação;

d) evitar qualquer tipo de atrito com o consumidor, devendo estes casos serem imediatamente informados à Secretaria Municipal de Fazenda;

e) permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Fazenda e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos serviços;



f) comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa.

g) manter-se durante todo o período do contrato nas mesmas condições exigidas para habilitação e qualificação ao credenciamento.

h) estender os serviços de arrecadação à outras Lojas (filiais) com o mesmo CNPJ e Alvará de Localização.

4.11.2 - Em se tratando de Instituição Bancária – estender os serviços de arrecadação a outras agências filiais desta, mediante termo aditivo ao contrato inicial entre a Instituição e o Município de Cabreúva ou ainda constar no contrato original.

a) A Instituição credenciada ficará responsável pela guarda dos documentos de arrecadação autenticados, recebidos de depósitos bancários em seu poder até que estes sejam entregues à Secretaria Municipal de Fazenda.

4.12 - No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, a empresa credenciada ficará obrigada a indenizar o Município de Cabreúva nos mesmos valores, devendo o fato ser comunicado imediatamente à Secretaria Municipal de Fazenda.

4.13 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada caracterizará sua inadimplência implicado em multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, reajustado até o momento da cobrança, descontada de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pelo credenciado, ou se por este motivo impossível, cobrada judicialmente.

4.14. Na aplicação dessas penalidades será facultada defesa prévia da empresa credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.15. As multas não têm caráter compensatório; são independentes e cumulativas e não eximem a contratada da prestação de serviços.

4.16. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da fatura do mês de referência da prestação aos serviços, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

4.17 - Será motivo do descredenciamento da instituição:

4.17.1 - Pelo município, quando:

a) a Instituição deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

b) a Instituição credenciada incorrer reiteradamente nas infrações de que trata a cláusula décima - nona deste edital;



c) a Instituição credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

d) ficar evidenciada incapacidade da Instituição credenciada cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

e) por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

f) na ocorrência dos motivos constantes no art. 78 da Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações.

4.17.2 - Pela Instituição credenciada:

a) mediante solicitação por escrito ao Município, a qual deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5 – DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 – Caberá ao Município a seleção da ordem e divisão da prestação de Serviço, devendo ser respeitado os Princípios da Isonomia dos licitantes;

5.2 – Condições e prazo para a execução do objeto: o prazo do objeto será de 12 meses, podendo ser alterado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.3 - Na ocorrência de fato superveniente, o prazo de execução será alterado de conformidade com o que as partes acordarem.

6- DO PROCEDIMENTO E DO PREÇO

6.1 - Os envelopes de habilitação, deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva (endereço indicado no preâmbulo), até o dia e horário limite previsto no preâmbulo deste edital para a apresentação dos envelopes.

6.2 – O interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente procuração com poderes específicos, com a firma de quem assina devidamente reconhecida em cartório, ou cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.3 – Os trabalhos da Comissão Permanente objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados imediatamente após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da Comissão Permanente de Licitações (local indicado no preâmbulo).



6.3.1 – Em seguida, tais envelopes serão abertos e os papéis conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

6.4 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A ata será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes que se apresentaram devidamente credenciados.

6.5 – As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na lei. As impugnações contra este edital deverão ser entregues diretamente na Comissão Permanente de Licitações no endereço constante do preâmbulo.

6.6 – Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado para homologação e adjudicação.

6.7 – No caso de contratação, a Administração convocará os credenciados na licitação para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega da intimação ou da publicação, assinar o contrato, cuja minuta integra o Anexo I deste edital.

6.8 – Qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes, será conduzida no Foro da Comarca de Cabreúva - SP.

6.9 – A Secretaria Municipal da Fazenda de Cabreúva pagará, mensalmente, ao prestador de serviços referendados no objeto desta licitação, pelos serviços efetivamente prestados, os valores unitários de cada procedimento, conforme item 3.8 deste edital.

7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - A autoridade competente poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da contratação que for adjudicada em consequência desta licitação.

7.3 - A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que forem suscitadas em decorrência deste Edital, desde que arguidas por escrito, até cinco dias úteis antes da data fixada para o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes.

7.4 - Será descredenciada a licitante que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.

7.5 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.



7.6 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.7 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

7.8 - Será facultado a Secretaria Municipal da Fazenda, em qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de Acordo, Convênio e Contrato, bem como a aferição dos serviços ofertados, além de solicitar dos órgãos técnicos competentes a elaboração de pareceres destinados a fundamentar a decisão.

Cabreúva, 29 de janeiro de 2018



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

Projeto básico para credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais.

1 – OBJETO:

O objeto do presente termo é o Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

3 – DO PRAZO:

O prazo de duração do credenciamento será indeterminado. As inscrições poderão ser feitas pelos interessados, junto ao Departamento de Compras da Prefeitura municipal de Cabreúva. Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

4 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1 – O Agente arrecadador credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo AGENTE ARRECADADOR, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

4.2 – São obrigações do AGENTE ARRECADADOR:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO;



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

IV – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

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

VI – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

VII – O AGENTE ARRECADADOR não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VIII – Autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos realizados através de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

IX – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

X – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

XI – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;



XII – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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

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

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

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

XVII – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

XXIII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

XXIV – O agente arrecadador repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

4.3 – É vedado ao AGENTE ARRECADADOR:

I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.



II – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

6.6. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo AGENTE ARRECADADOR não for recebido pelo Município;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

6.4. São obrigações do Município:

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

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

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

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

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

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

VII – Entregar ao AGENTE ARRECADADOR;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VIII- Repassar até o primeiro dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 6, mediante o relatório mensal descrito no item 6.1.

4.5. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada receber exclusivamente conforme determinado no código de barras do objeto;

5 – DOS PREÇOS:

5.1. O Município pagará aos agentes arrecadadores credenciados pela prestação dos serviços os valores decorrentes de média de pesquisa de mercado feita pelo Departamento de Compras e Licitações.



6 – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal da Fazenda, bem como pelo Setor de Tesouraria. Sendo estas as gestoras do contrato.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao AGENTE ARRECADADOR, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

7.2 – O Município poderá, através da Secretaria Municipal da Fazenda, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste CONTRATO, mediante comunicação prévia ao AGENTE ARRECADADOR, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

7.3 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

7.4 – Dada a impossibilidade de adesão de instituições financeiras de caráter público à minuta contratual anexa será convencionado entre as partes os termos contratuais, que não deverão divergir substancialmente das demais contratações.

7.5 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

7.6 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada, e ainda conforme anexo II, deste Termo de Referência.

7.7 – A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas no anexo I deste Projeto Básico.

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



7.9 – O AGENTE ARRECADADOR assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

7.10 – Caso o AGENTE ARRECADADOR não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	QUANT. ESTIMADA ANUAL	UNIDADE /ESPECIFICAÇÕES
01	17.000	Guia Serviços de arrecadação de IPTU
02	3.000	Guia Serviço de arrecadação de ISS/ITBI
03	300	Guia Serviço de arrecadação outros tributos



MODELO DE PROPOSTA DE ADESÃO

Ilma. Sra. Presidente da Comissão de Licitação,

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossos documentos, solicitando nosso credenciamento, visando a prestação de serviços de recebimentos de tributos municipais devidos ao Município de Cabreúva, aceitando todas as condições e cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2018.

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, e aguardamos a aceitação de nossa firma como credenciada na cidade de Cabreúva – SP para recebimento de tributos municipais, nos valores abaixo:

1. R\$ 3,07 (três reais e sete centavos) por documento recebido no guichê (Canal lotérico, Banco postal);
2. R\$ 6,75 (seis reais e setenta e cinco centavos) por documento recebido no correspondente bancário;
3. R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por documento recebido via canais eletrônicos;
4. R\$ 4,03 (quatro reais e três centavos) por documento recebido em auto atendimento;
5. R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por registro, na disponibilização de Arquivo – 2ª via).

Sem mais para o momento,

Cabreúva, XX de XXXXXX de 2018



MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO: Nº 001/2018

CONTRATANTE: Município de Cabreúva, Estado de São Paulo

CONTRATADA: -----

OBJETO: Credenciamento de Instituições bancárias e não bancárias sediadas em Cabreúva, visando a prestação de serviço de recebimento de Tributos Municipais, devidos ao Município.

O MUNICÍPIO DE CABREÚVA-SP, com sede nesta cidade, à Rua Floriano Peixoto, 158, centro, inscrito no CNPJ : 46.634.432.0001-55, adiante designado CONTRATANTE, representada neste ato por seu representante legal, o Sr. Henrique Martin. e de outro lado _____ Ag. De XXXXX, com sede à _____ Bairro _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo seu Gerente _____, Sr. _____, portador do CPF nº _____, residente à _____

Bairro de _____, Cabreúva - SP, doravante denominado AGENTE ARRECADADOR, têm entre si, justo e acordado, com fundamento no Edital de Credenciamento nº 001/2018, nos termos do artigo 25 "caput", da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações, o presente contrato para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, às quais se comprometem a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, tarifas, preços públicos e demais receitas públicas de competência da Prefeitura Municipal de Cabreúva, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados recebimento, pelo AGENTE ARRECADADOR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços ajustados pelo presente contrato, serão prestados pelo AGENTE ARRECADADOR, por intermédio de sua instituição instalada no município de Cabreúva, não podendo ser sub-empregados, cedidos ou sublocados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As instituições bancárias poderão repassar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, às suas agências bem como às suas



contratadas permissionárias, atuais e futuras, respeitada as premissas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO:

A presente contratação se vincula a Lei 8.666/93 de 21/06/93 com suas posteriores alterações, aplicando-se casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES:

Os recebimentos em favor da PMC serão efetuados através de documentos padronizados de arrecadação, composto de duas partes com destinação nelas indicadas, e que serão distribuídos aos contribuintes pela Secretaria Municipal de Fazenda.

3.1 – Das obrigações do Agente arrecadador:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste CONTRATO;

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

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

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

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



VII – Autenticar o DAM, 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. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

VIII – Manter os DAM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

XI – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

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

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

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

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

XVI – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.



XXII – Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

XXIII – O agente arrecadador repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

3.1.2 - São obrigações do Município:

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

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

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

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

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

VI – Entregar ao AGENTE ARRECADADOR;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VII- Repassar até o primeiro dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 5, mediante o relatório mensal descrito no item 6.1.

VIII O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal;

CLÁUSULA QUARTA:



O AGENTE ARRECADADOR não se responsabilizará em qualquer hipótese ou circunstância pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação e nem por qualquer responsabilidade decorrente de relação mantida entre o CONTRATANTE e terceiros (favorecidos, clientes, sacados, contribuintes, titulares, pagadores, etc.) e de qualquer implicação que possa surgir da operacionalização dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA:

O AGENTE ARRECADADOR receberá a importância consignada no documento de arrecadação remetido pela PMC, e fará a remessa do arquivo magnético a PMC das contas recebidas, em até 02 (dois) dias úteis após a data do recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação da PMC, nº -----, agência XXXXX.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As instituições não bancárias farão a remessa da quantia arrecadada até às 14:00 horas do dia útil seguinte ao recebimento, encaminhado à secretaria Municipal de Fazenda as contas capeadas com aviso de depósito, constando o número de boletos recebidos e arquivo magnético no padrão FEBRABAN.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O crédito da arrecadação deverá ser repassado pelo sistema ON_LINE conforme padrão FEBRABAN, e comunicado à secretaria Municipal de Fazenda através de documentação específica, constando o número de contas recebidas e valor creditado.

PARÁGRAFO QUARTO: As partes se comprometem a não utilizarem os arquivos magnéticos em outros serviços que não os de transposição de dados.

CLÁUSULA SEXTA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO:

O Município pagará aos agentes arrecadadores credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

1. R\$ 3,07 (três reais e sete centavos) por documento recebido no guichê (Canal lotérico, Banco postal);
2. R\$ 6,75 (seis reais e setenta e cinco centavos) por documento recebido no correspondente bancário;
3. R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) por documento recebido via canais eletrônicos;



4. R\$ 4,03 (quatro reais e três centavos) por documento recebido em auto atendimento;

5. R\$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos por registro, na disponibilização de Arquivo – 2ª via).

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:

- As instituições bancárias e não bancárias deverão apresentar fatura mensalmente (primeiro dia útil do mês subsequente), relativa aos documentos arrecadados no mês anterior.

- Apresentar mensalmente no primeiro dia útil subsequente ao Contratante documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

- Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Contratante;

- Repassar até o primeiro dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal.

O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis por meio de crédito em conta corrente após o recebimento dos relatórios e respectivas faturas pela contratante.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO:

A prestação dos serviços ora contratados terá início em ___/___/___ com a assinatura do presente contrato e terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo ao contrato inicial, nos precisos termos do art. 57 item II. Da Lei. 8.666/93 com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DEZ:

No caso de perda, extravio ou roubo de numerários, o AGENTE ARRECADADOR ficará obrigado a indenizar a PMC nos mesmos valores, devendo o fato ser imediatamente comunicado a PMC.

CLÁUSULA ONZE – DOS ACIDENTES:

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior, mencionadas no artigo 1058 do código civil, o AGENTE ARRECADADOR responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela PMC ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivos ou omissos do AGENTE ARRECADADOR.



PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no item anterior o AGENTE ARRECADADOR, ao seu alvedrio, declarará a ocorrência de "andebatur" e fixará "quantum debeatur" do prejuízo, podendo abate-lo das faturas relativas aos serviços prestados pelo AGENTE ARRECADADOR, ou se inviável a compensação, promover a execução judicial, independentemente da participação do AGENTE ARRECADADOR na apuração do " andebatur" da letra de câmbio de valor equivalente ao dano, com força de título executivo extrajudicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DOZE:

O AGENTE ARRECADADOR se obriga a manter-se em compatibilidade com as responsabilidades por ele assumidas para execução do objetivo deste instrumento, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dele exigidas pela Administração Pública para esta contratação.

CLÁUSULA TREZE - PARTES INTEGRANTES:

Integram o presente contrato o Edital de credenciamento XX/2018 com as inclusas condições, assim como a documentação de solicitação de credenciamento do AGENTE ARRECADADOR e a proposta, naquilo em que não conflitem com este instrumento.

CLÁUSULA QUATORZE:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada caracterizará sua inadimplência implicando em multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, reajustado até o momento da cobrança, descontado de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pelo credenciado, ou se por este motivo impossível, cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na aplicação dessas penalidades será facultada defesa da empresa credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As multas não têm caráter compensatório; são independentes e cumulativas e não eximem a contratada da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da fatura do mês de referência da prestação aos serviços, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

CLÁUSULA QUINZE:

Será motivo de Rescisão:

O presente contrato poderá ser rescindido quer pela inexecução das obrigações pactuadas, quer pela superveniência de normal legal que o torne forma ou materialmente enexigível, ou desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no



artigo 78 da Lei 8666/93 com suas posteriores alterações, à qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Mediante a denúncia da parte interessada, com antecedência de 30 (trinta) dias da data para a extinção de sua vigência;
- b) Por ato unilateral e escrito da PMC, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78;
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Permanecem garantidos os direitos da PMV em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93 com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO ÔNUS DA PROVA:

Caso a PMC tenha que ingressar em juízo para valer este instrumento, bastará alegar os fatos constitutivos de seu direito, competindo ao AGENTE ARRECADADOR, o ônus de provar o contrário. Se o AGENTE ARRECADADOR for ré ou litisconsorte passiva, bastará a sua alegação dos fatos impeditivos, modificados ou extintos do direito do AGENTE ARRECADADOR e a este restará o ônus da prova contrária.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas oriundas do presente credenciamento serão cobertas pela dotação **04.122.0001.2049 3390 39** do orçamento vigente da PMC e das dotações correspondentes do exercício subsequente, no caso de prorrogação de prazo.

CLÁUSULA DEZOITO:

As partes CONTRATANTES elegem o foro da comarca de Cabreúva – SP como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da interpretação do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro pôr mais privilegiado que seja, por estarem assim ajustados, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Cabreúva, ---- de ----- de 2018

CONTRATANTE:

HENRIQUE MARTIN

PREFEITO MUNICIPAL DE CABREÚVA

CONTRATADO:

REPRESENTANTE

CPF:



Prefeitura de Cabreúva
Divisão de Suprimentos - Setor de Licitação

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-000
Tel: 11.4528-8318
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

INSTITUIÇÃO

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura de Cabreúva

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S)/Nº OAB/E-MAIL:(*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

- a) o ato acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) podemos ter acesso ao processo, tendo em vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos ao regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme as regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome e cargo: Henrique Martin

CPF: 227.768.988-27 RG: 27.237.098-8

DATA DE NASCIMENTO 26/12/1985

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: Rua Pascoal Santi, nº 480 – Vilarejo – Cabreúva/SP.

E-mail institucional: sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br

E-mail pessoal: henrique@henriquemartin.com.br

TELEFONES(S): (11) 4529-3283 / (11) 4528-8300

Assinatura: _____

PELO CONTRATANTE:

Nome e cargo: Henrique Martin



Prefeitura de Cabreúva
Divisão de Suprimentos - Setor de Licitação

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13.315-000
Tel: 11.4528-8318
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

CPF: 227.768.988-27 RG: 27.237.098-8
DATA DE NASCIMENTO 26/12/1985
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: Rua Pascoal Santi, nº 480 – Vilarejo – Cabreúva/SP.
E-mail institucional: sec.gabinete@cabreuva.sp.gov.br
E-mail pessoal: henrique@henriquemartin.com.br
TELEFONES(S): (11) 4529-3283 / (11) 4528-8300

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome e cargo:

CPF: RG:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

TELEFONES(S):

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.