



CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2018

1 – PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, com sede na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, na cidade de Pilar do Sul - SP, CNPJ nº 46.634.473/0001-41, de conformidade com determinação do Prefeito do Município, ANTONIO JOSE PEREIRA, através do Departamento de Licitações, com base na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, torna público, para ciência dos interessados, o presente edital de Chamada Pública para **CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras para prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física, correspondentes, lotéricas, etc, e meios eletrônicos**, em conformidade com os critérios dispostos neste edital e seus anexos:

1.2 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Solicitação de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração – Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Minuta de Contrato;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

2 – DO OBJETO

2.1 - O presente Edital tem como objeto, credenciar instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação de **serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física, correspondentes, lotéricas, etc e meios eletrônicos, conforme a seguir:**

2.1.1 – Prestação de Serviço de recolhimento de Impostos, Taxas e Preços Públicos, por recebimento de documentos com Código de Barras Padrão FEBRABAN, Documento de Arrecadação Municipal (DAM) e prestação de contas, através de meio magnético, efetuado via Instituição Financeira (BANCO) e correspondentes bancários.

2.2 - A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do **dia 06 de março de 2018**, no Departamento de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Pilar do Sul, rua Tenente Almeida, 265, Centro, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o **dia 26 de março de 2018 até 16:00**, podendo a Administração Pública por conveniência prorrogar tal prazo.

3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

3.1 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta faz parte do Anexo IV deste Edital.

3.2 - O prazo de vigência do contrato celebrado em decorrência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

3.3 - A relação dos serviços e a forma como devem ser prestados, e os respectivos preços, estão discriminados no Anexo I, deste Edital.

3.3.1 - A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do Termo de Contrato.

4 – DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar do presente Credenciamento:

4.1.1 - Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Pilar do Sul.



4.1.2 - 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.

4.2 - As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação resumida do presente Edital de Credenciamento, estando o edital completo e seus anexos disponíveis através do site: www.pilardosul.sp.gov.br.

4.3 - É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

4.4 - Não poderão participar deste Credenciamento:

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

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

4.4.3 - Instituições financeiras que tenham sido declaradas suspensas de contratar com a Prefeitura de Pilar do Sul;

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

5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 - A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada nos itens 5.4 e 5.5 e seus subitens.

5.2 - Os documentos referidos nos itens 5.4 e 5.5 e seus subitens, devem ser apresentados dentro de ENVELOPE LACRADO, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CHAMADA PÚBLICA n.º 002/2018
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ
DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

5.3 - As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios, exceto declarações, compromissos, e outros de emissão da LICITANTE, devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para a entrega.

5.4 - Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado em cartório, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, em conformidade com a lei em vigor;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em conformidade com a lei em vigor;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em conformidade com a lei em vigor.



- d) 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, nos termos do art. 10, inciso X, da Lei Federal nº 4.595/64;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- f) Comprovante de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do proponente, como segue:
 - h) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela 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 julho de 1991;
 - i) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** por meio da apresentação da(s) certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;
 - j) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal competente.
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- l) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.5 - Documentos Complementares:

- a) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (conforme modelo Anexo III);
- b) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no 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 de Credenciamento;

5.5.1 - 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 de Permanente de Licitações, mediante a exibição do original.

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

6 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

6.1 - Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;



6.2 - O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer tempo da vigência do credenciamento;

6.3 - Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários e demais condições não presentes no edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

7 – DO JULGAMENTO

7.1 - Serão consideradas as propostas de credenciamento, que preencham as condições fixadas neste Chamada Pública.

7.2 - Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.

7.3 - No julgamento dos documentos, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório.

7.4 - Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, a instituição financeira será convocada, para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tiver sido notificada a fazê-lo.

7.5 - O Credenciamento será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações que, à vista das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;

7.6 - A Comissão poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;

7.7 - A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada, através de e-mail ou publicação;

7.8 - As decisões da Comissão que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

8 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

8.1 - A instituição financeira interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 7.8 deste Edital;

8.2 - O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido a Administração Municipal, e interposto perante a Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregue no endereço constante do subitem 2.2 deste Edital;

8.3 - Recebido o recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo a Administração Municipal, que, após regular instrução, proferirá sua decisão;

8.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

8.5 - Da decisão da Administração Municipal não caberá novo recurso administrativo.

9 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;



9.2 - Após a data e horário de encerramento, estabelecidos no presente Edital não serão aceitos quaisquer documentos;

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

9.4 - 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;

9.5 - Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

9.6 - A CONTRATADA 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 do CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

9.7 - A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

9.8 - Caso a CONTRATADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

10 – DO FORO

10.1 - O foro do contrato será o da Comarca de Pilar do Sul/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes do presente Edital e do respectivo contrato, a ser firmado com a empresa vencedora, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Eventuais casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

11.2 - Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será afixado em quadro próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, no endereço mencionado no preâmbulo, e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Cruzeiro do Sul e no Site do Município.

Pilar do Sul, 28 de fevereiro de 2018.

ANTONIO JOSE PEREIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018

1 – OBJETO

1.1 – Credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física, correspondentes, lotéricas, etc e meios eletrônicos.

2 – DO PRAZO

2.1 – O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo, entretanto, ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, sem que tenham direito a quaisquer indenizações ou compensações, mediante denúncia escrita com 60 (sessenta) dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte, ou renovado mediante assinatura de Termo Aditivo.

2.2 – Em caso de prorrogação do Contrato, os valores das tarifas estabelecidas no Item 4 serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – A CONTRATADA credenciada prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (correspondentes, lotéricas, etc), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos (Internet Banking, Auto Atendimento, Débito em Conta, etc), ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

3.2 – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados através de estrutura física (correspondentes, lotéricas, etc), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos (Internet Banking, Auto Atendimento, Débito em Conta, etc), ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do 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 de Negócios Jurídicos e Tributários;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, 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 CONTRATO;
- e) 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 de Negócios Jurídicos e Tributários;
- f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;



- g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h) Enviar ao Município, até 2 (dois) dias úteis subsequentes da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (rede física, meios eletrônicos, etc.)
- p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
 - I. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - II. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet e demais meios eletrônicos;
 - III. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - IV. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - V. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 2 (dois) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
 - VI. 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.

3.3 – É vedado à CONTRATADA:

- a) 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.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- c) Receber pagamento em cheque.

3.4 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA 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.

3.5 – São obrigações do Município:



- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto de arrecadação;
- d) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- e) Entregar a CONTRATADA:
 - I. Recibo do arquivo enviado;
 - II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

3.6 – O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

4 – DOS PREÇOS

4.1 - O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) **Pagamento em guichê de caixa R\$ 2,96;**
- b) **Pagamento em correspondentes bancários ou rede lotérica R\$ 2,96;**
- c) **Pagamento através de internet R\$ 2,56;**
- d) **Pagamento através de autoatendimento R\$ 2,56;**
- e) **Pagamento por débito automático R\$ 2,56.**

5 – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6.2 – O Município poderá, através da Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia a CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomende observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

6.3 – A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas em anexo deste termo.

6.4 – A CONTRATADA 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 do CONTRATO. Em consequência a CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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



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

7 – PLANILHA DE QUANTITATIVOS

7.1 - Quantidade de boletos que foram baixados em 2017:

	TOTAL
ITBI	255
IPTU Exercício	18705
TAXAS - IPTU	15222
Parcelamento Dívida Ativa IPTU	13640
Dívida Ativa de IPTU	448
ISS Variável	31
ISS Exercício	495
TAXAS- ISS	2006
ISS Guia de Expediente	517
Dívida Ativa de ISS	59
Parcelamento Dívida Ativa ISS	1676
TOTAIS	53054

8 - DA RESCISÃO

8.1 – A inexecução total ou parcial do estipulado no CONTRATO nos termos deste credenciamento enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, assegurado o contraditório e ampla defesa da contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel impresso da empresa.

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018

A instituição financeira, inscrita no CNPJ sob o nº., sediada à, bairro, município de, por seu representante legal o Sr., inscrito sob o CPF nº. e RG nº:, domiciliado na, e-mail vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, para executar serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através dos canais habilitados conforme abaixo:

- Guichê de Caixa Internet Autoatendimento
 Correspondente Bancário e Rede Lotérica Débito Automático

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Chamada Pública nº 002/2018 e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no regulamento.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço, seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que, Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do licitante.



ANEXO III

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018

.....
inscrita no CNPJ sob o n.º por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante
RG n.º



ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL E O BANCO

O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL, por meio da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, CNPJ n.º 46.634.473/0001-41, com sede nesta cidade, denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO JOSÉ PEREIRA, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 3.991.283, inscrito no CPF sob n.º 515.024.618-20, residente e domiciliado à Rua Toshio Muramatsu, n.º 45 – Bairro da Santa Cecília - Pilar do Sul, Estado de São Paulo, RGnº e CPF nº, e o Banco....., CNPJ. n.º, com sede em...../....., na, n.º....., Bairro....., a seguir denominado **BANCO**, neste ato representado por....., CPF nº, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do Processo Administrativo n.º /2018., Chamada Pública n.º, regido pela Lei Federal 8666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e às cláusulas deste.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto do presente contrato a Prestação de Serviços por Instituição Financeira para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física, correspondentes, lotéricas, etc e meios eletrônicos, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação) que faz parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1- Os serviços deverão ser realizados conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.

2.1.1- Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como pessoal, materiais, equipamentos, acessórios, transporte, combustíveis, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

2.2- Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.2.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando a imediata regularização;

2.3- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.4- O recebimento definitivo dos serviços não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços.

2.5- O recebimento pelo **CONTRATANTE** não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer **inobservância ou omissão** às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 8666/93. Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo será reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

3.2 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, sem que tenham direito a quaisquer indenizações ou compensações, mediante denúncia escrita com 60 (sessenta) dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte.



CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO

4.1- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes da sua oferta no Chamada Pública, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

DESCRIÇÃO	VALORES
Documento recebido em guichê de caixa	R\$
Documento recebido débito automático	R\$
Documento recebido internet	R\$
Documento recebido auto-atendimento	R\$
Documento recebido por correspondentes bancários e em rede lotérica	R\$

4.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros das Fichas: 65 do orçamento vigente com recurso municipal.

4.3- O pagamento a **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, será feito através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto de arrecadação;

4.4- A **CONTRATADA** enviará ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados através de estrutura física (correspondentes, lotéricas, etc), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos (Internet Banking, Auto Atendimento, Débito em Conta, etc), ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

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

c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do 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 de Negócios Jurídicos e Tributários;

d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da **CONTRATADA**, 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 CONTRATO;

e) 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 de Negócios Jurídicos e Tributários;

f) A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.



- i) 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;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
 - m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
 - o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (rede física, meios eletrônicos, etc.)
 - p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- VII. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - VIII. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet e demais meios eletrônicos;
 - IX. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - X. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - XI. 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.
 - XII. 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.

5.2 - É vedado à CONTRATADA:

- a) 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.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- c) Receber pagamento em cheque.

5.3 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA 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.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1- São obrigações do Município:

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;



- c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;
- d) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- e) Entregar a CONTRATADA:
 - I - Recibo do arquivo enviado;
 - II- Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

6.2 – O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO E SANÇÕES

7.1 - A inexecução total ou parcial do estipulado no CONTRATO nos termos deste credenciamento enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, assegurado o contraditório e ampla defesa da contratada, ficando a Administração com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Pilar do Sul.

8.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Pilar do Sul/SP, em ___ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a 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 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 por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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 ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____