



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

CONTRATO Nº 34/2018

CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL E O BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

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, e o Banco **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**, CNPJ. n.º 90.400.888/0001-42, sediada na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, n.º 2041 e 2235, Bloco A, Vila Olímpia, município de São Paulo - SP, a seguir denominado **BANCO**, neste ato representado pelo Sr. Rafael Henrique Renesto, CPF n.º 305.077.978-09, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do Processo Administrativo n.º 5891/2017, Chamada Pública n.º 02/2018, 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



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

4.1- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes no Anexo I do Edital da 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 por correspondentes bancários	R\$ 2,96
Documento recebido internet	R\$ 2,56
Documento recebido auto-atendimento	R\$ 2,56
Documento recebido débito automático	R\$ 2,56

4.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros das Fichas:

Ficha: 282

Unidade Orçamentária: 02.13.00 – Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários

Função / Subfunção: 04.062 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário

Projeto / Atividade: 2067 – Manutenção da Secretaria de Negócios Jurídicos

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Programa: 0017 – Manutenção da Secretaria de Negócios Jurídicos e Tributários

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.



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

- 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:
 - 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 05 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.

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;



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

- 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, 02 de abril de 2018.

Antônio José Pereira
Prefeito Municipal
Contratante

Edson Ribeiro de Carvalho
Secr. de Finanças, Planejamento e Patrimônio

Caetano Scaduto Filho
Secr. de Negócios Jurídicos e Tributários

Rafael Henrique Renesto
Banco Santander (Brasil) S.A.
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Prefeitura Municipal de Pilar do Sul
FERNANDA CASTANHO FOGAÇA
RG: 48.145.860-8
Encarregada de Licitações

Nome:
RG nº: