

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018

OBJETIVANDO O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

PREÂMBULO

CHAMADA PÚBLICA Nº. 01/2018.

PROCESSO Nº. 1661/2017.

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Fazenda.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25 da Lei Federal 8.666/93.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, estabelecida à Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através do Senhor RENATO DE LIMA SOARES, usando da competência delegada ao Prefeito Municipal de Juquiá, torna público para conhecimento de interessados, que se encontra aberta neste Município de Juquiá, a Chamada Pública nº 01/2018, que será regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação até às 09:00 horas do dia **22/01/2018**, que deverá ser protocolado na seção de licitações da Prefeitura Municipal de Juquiá, com sede à Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP. A sessão pública de abertura dos envelopes de documentos ocorrerá no dia **22/01/2018 a partir das 09h:00min** na sala de reuniões do Município de Juquiá, situada a Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP.

I - DO OBJETO

1.1 – A presente chamada pública tem por objeto o credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários, lotéricas, correspondentes bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme Termo de Referência constante do anexo I deste edital.

II – DA DISPONIBILIDADE DO PRESENTE EDITAL

2.1 – O Edital e anexos estarão à disposição dos interessados no site: www.juquia.sp.gov.br e pelo e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br.

III – DO RECURSO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO

3.1 – O valor estimado é de aproximadamente **R\$ 135.798,00** (Cento e trinta e cinco mil, setecentos e noventa e oito reais) correrão a rubricas relativas ao orçamento de 2018.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0204 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FAZENDA - UNIDADE EXECUTORA: 020401 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FAZENDA - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.123.0005.2015 MANUTENÇÃO DA TRIBUTAÇÃO: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - FICHA ORÇAMENTÁRIA 53 - FONTE DE RECURSOS 01.

IV - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, legalmente constituídas e que atendam aos requisitos de habilitação constantes deste Edital.

4.2 - Não poderão participar deste certame às instituições financeiras que:

4.2.1 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 - Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar de contratar com esta Prefeitura nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações;

4.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo e não reabilitadas;

4.2.4 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo credenciamento.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

5.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURIDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

b¹) Os documentos descritos no subitem “b” deverão estar acompanhados da última alteração em vigor, caso não esteja consolidado. Se a última alteração em vigor estiver consolidada não há necessidade de juntar o contrato social.

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) 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 Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014.

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

d) Certidão Negativa ou Certidão positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa - CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b¹) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.1.4 - DECLARAÇÕES

a) **Declaração** da Inexistência de Fato Superveniente, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme anexo III deste Edital;

b) **Declaração da licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo IV deste Edital;

c) **Declaração** contendo os dados do representante legal da empresa para a assinatura do Contrato, conforme Anexo V deste Edital.

d) **Declaração** de cumprimento do plano de recuperação judicial e extrajudicial, conforme anexo VI.

(Somente obrigatória no caso em que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial)

5.2 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado por servidor público da Seção de Licitações.

5.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.4 - Se o interessado for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.6 - Na contagem do prazo acima (90 dias), excluir-se-á o dia da emissão da respectiva Certidão e incluir-se-á o de seu vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos.

5.7 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item acima em dia de expediente no Município de Juquiá.

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

5.9 - Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento conforme modelo estabelecido no Anexo VII, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital. O respectivo documento deverá estar fora do envelope de documentos devendo ser apresentado no momento em que for protocolado o respectivo envelope.

5.10 - Os envelopes deverão ser apresentados com os seguintes dizeres externos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2018 – PROCESSO Nº 1661/2017 - REFERENTE CREDENCIAMENTO PARA RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
Denominação da Instituição Financeira:
CNPJ (MF).....
Endereço.....
Responsável Legal:

VI - DO PROCEDIMENTO E ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

6.1 - Findo o prazo estabelecido para apresentação da documentação da habilitação, a sessão pública para abertura dos envelopes de documentos ocorrerá no dia **22/01/2018 a partir das 09h:00min**, na sala de reuniões do Município de Juquiá, situada a Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP.

6.2 - O licitante poderá fazer-se representar neste credenciamento desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.3 - Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme **Anexo II** deste Edital, ou procuração pública ou particular.

6.4 - Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

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

6.6 – 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.

6.7 – A solicitação de credenciamento conforme modelo estabelecido no Anexo VII deverá estar fora do envelope de documentos e entregue diretamente na Seção de Licitações no momento do protocolo do envelope de documentos.

6.8 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários e demais condições não presente no presente edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

6.9 – Após análise dos documentos para habilitação, a habilitação do credenciamento será publicada e o procedimento será homologado pela autoridade competente caso não tenha sido interposto recurso.

VII - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato de adesão, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII.

7.2 – A Instituição Financeira poderá receber o contrato de adesão via e-mail ou ainda, na impossibilidade ou não confirmação do recebimento de e-mail, poderá ser convocado para assinatura

do respectivo termo contratual.

7.2.1 - No caso de recebimento do termo contratual por e-mail, o Licitante deverá confirmar o recebimento e devolver o respectivo termo, devidamente assinado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do e-mail, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2.2 – Havendo impossibilidade de envio do termo contratual por e-mail ou este não for confirmado o seu recebimento pelo Licitante, este deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, comparecer a Seção de Licitações deste Município, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2.3 – Os prazos acima poderão ser prorrogados uma única vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.4 – O termo contratual somente receberá a assinatura da autoridade administrativa competente após a assinatura do representante legal da Licitante. Após as assinaturas, uma das vias do contrato será remetido à empresa contratada via Correio, no endereço informado no certame.

7.5 – O contrato firmado permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

VIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a proponente ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada à prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, poderá ser aplicado o seguinte:

b) - Advertência e;

c) - Multa, que deverá ser calculada na seguinte proporção:

c.1) - Multa de 7% (sete por cento) do valor do contrato até o 15º (décimo quinto) dia de atraso; e

c.2) - Multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, acarretando a aplicação de multa equivalente a Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

c.3) – Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato por descumprimento de cláusulas contratuais ou do termo de referência.

8.2 – A multa prevista no item c.3 poderá ser aplicada de forma proporcional, dentro de seu limite mínimo e máximo, ou seja, de 1% a 25% considerando a gravidade do ato, levando-se ainda em consideração os eventuais prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações estabelecidas.

8.3 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.4 - A penalidade acima, somente não será aplicada, se ocorrer motivo de impedimento ou força maior que não permita a entrega do objeto ou a prestação dos serviços no prazo marcado, tudo devidamente comprovado e aceito pela Administração, através do órgão competente.

8.5 - A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa a aplicação de multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 – 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;

9.4 – 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.

9.5 – O BANCO 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 BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

9.6 – O BANCO 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.

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

X - Faz parte integrante e inseparável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

10.1 - Anexo I – Termo de Referência;

10.2 - Anexo II – Carta Credencial;

10.3 - Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

10.4 - Anexo IV – Declaração de Regularidade no Ministério do Trabalho;

10.5 - Anexo V – Declaração com os dados do Representante Legal da Empresa;

10.6 - Anexo VI – Declaração de cumprimento do plano de recuperação judicial e extrajudicial.

(Somente obrigatória no caso em que estiver em recuperação judicial ou extrajudicial);

10.7 – Anexo VII – Modelo de Solicitação de Credenciamento;

10.8 - Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato de Adesão;

10.9 – Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação;

10.10 – Anexo X - Termo de desistência de interposição de recurso (*documento facultativo).

Juquiá /SP, 27 de dezembro de 2017.

RENATO DE LIMA SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

CAIO CÉSAR FREITAS RIBEIRO
ADVOGADO – OAB/SP. 93.364
DEPART. JURÍDICO DA PREF. MUN. JUQUIÁ

ANEXO I

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários, lotéricas, correspondentes bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias do Departamento de Fazenda visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.1.1 - 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 BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2 – São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pelo Departamento 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 Credenciamento;

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

III – 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 pelo Departamento 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 BANCO, 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 objeto do 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 pelo Departamento de Fazenda;

VI – O BANCO 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 pelo Departamento 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 Departamento de Fazenda;

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h:00min horas do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Departamento da Fazenda;

XI – Em caso de incorreção de dados, remeterem 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 BANCO 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 07 (sete) 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 BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

b) No 3º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

c) No 3º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;

d) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

g) Para efeitos de pagamento da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) será considerado no mínimo como obrigatório os seguintes canais de atendimento: Documento recebido pela internet, documento recebido em autoatendimento e documento recebido nos correspondentes bancários (rede lotérica, correios ou similar).

h) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

i) 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 ao BANCO:

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.

3.4 Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO 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:

- 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 BANCO pelos serviços efetivamente prestados,
- VI – pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- VII – Entregar ao BANCO;
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

CANAL DE ATENDIMENTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
Guichê de Caixa	R\$ 3,00
Auto Atendimento	R\$ 3,00
Correspondentes Bancários (rede lotérica, correios ou similar)	R\$ 3,00
Internet	R\$ 3,00

4.1.1 - A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

4.1.1.1 – Para efeitos de pagamento da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) será considerado no mínimo como obrigatório os seguintes canais de atendimento: Documento recebido pela internet, documento recebido em autoatendimento e documento recebido nos correspondentes bancários (rede lotérica, correios ou similar).

4.1.2 - Valor total estimado para o período de 12 meses é de **R\$ 135.798,00** (Cento e trinta e cinco mil setecentos e noventa e oito reais).

4.1.3 - Para esta definição dos valores constante do presente edital foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.4 – As despesas correrão a rubricas relativas ao orçamento de 2018.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Senhor Marcos Antonio Will Kotona e Adriano Rodrigo Ferreira, gestor do contrato, ou outro servidor designado pela Autoridade Competente.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – 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.

6.2 – O **BANCO** declara conhecer que, conforme a norma legal vigente sendo proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.3 – O **BANCO** assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

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

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

1. Quantidade estimada de 45.266 (quarenta e cinco mil duzentas e sessenta e seis) laminas de Recebimentos conforme tabela abaixo.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	39.856 laminas	Parcela única ou 08 parcelas
02	ISS ON LINE	1.850 laminas	Parcela única
03	ISS ESTIMATIVO	480 laminas	Parcela única ou 06 parcelas
04	TAXA DE LICENÇA	1.900 laminas	Parcela única ou 04 parcelas
05	ITBI	80 laminas	Parcela única
06	RECEITAS DIVERSAS	1.100 laminas	Parcela única



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –

EP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-2077

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

licitacao@juquia.sp.gov.br

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ

Referência: Chamada Pública nº 01/18

Pelo presente, designo o Sr _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, relativamente à documentação de habilitação para fins de participação no credenciamento em referência.

_____, em ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018.
PROCESSO Nº. 1661/2017.**

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº:DECLARA, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com as Administrações Públicas, Diretas ou Indiretas e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação.

Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –

EP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-2077

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

licitacao@juquia.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018
PROCESSO Nº. 1661/2017.

Eu (Nós), (nome completo), representante(s) legal (is) da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Juquiá declaro (amos), sob as penas da lei que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –

EP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-2077

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

licitacao@juquia.sp.gov.br

ANEXO V

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018.
PROCESSO Nº. 1661/2017.**

Pelo presente, informamos o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

RG:

CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agencia:

Conta Corrente:

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Declaro sob as penas da lei que:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá ser apresentada comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

_____, em ____ de _____ de _____.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

**SOMENTE SERÁ OBRIGATÓRIA ESSE DECLARAÇÃO NO CASO EM QUE ESTIVER
EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL**

ANEXO VII

MODELO DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Preferencialmente em Papel Timbrado da Proponente)

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2018.
PROCESSO Nº. 1661/2017.

[**NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...**], com sede [..**ENDEREÇO**...], inscrito(a) no CNPJ - MF sob nº [...], tendo em vista o disposto no Edital de **Chamada Pública nº 01/2018**, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu **CREDENCIAMENTO** para fins de prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários, lotéricas, correspondentes bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme tarifa máxima estipulados no edital em epígrafe.

_____, em ____ de _____ de ____.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

A SOLICITAÇÃO DEVERÁ ESTAR FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS E ENTREGUE NO MOMENTO EM QUE FOR PROTOCOLADO O RESPECTIVO ENVELOPE

ANEXO VIII

MINUTA PARA O TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO Nº. _____ / 2018. PROCESSO: Nº. 1661/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUQUIÁ

CONTRATADA:

OBJETO: Prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários, lotéricas, correspondentes bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes abaixo-assinadas, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUQUIÁ**, com sede nesta cidade, à Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob nº 46.585.964/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **RENATO DE LIMA SOARES**, brasileiro, casado, portador do RG 19.446.067-8/SSP/SP e do CPF nº 147.608.428-96, denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e, de outro lado à empresa xxxx, estabelecida à xxxxx, CEP: xxxxx, telefone: xxxxx, email: xxxxxxxx, inscrita no CNPJ (MF) sob nº xxxxxx e Inscrição Estadual nº xxxxx, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) xxxxx, brasileiro, casado(a), portador do RG nº xxxxx e do CPF nº xxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**; celebram o presente em face do Processo nº 1661/2017 o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - OBJETO E VIGÊNCIA

1.1 - Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários, lotéricas, correspondentes bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, anexo I deste contrato.

1.2 - Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital de CHAMADA PÚBLICA nº 01/2018 e seus respectivos Anexos; e b) os documentos de habilitação, apresentado pela **CONTRATADA**.

1.3 - Em caso de divergências entre as condições mencionadas na proposta da **CONTRATADA** e as expressas neste Contrato, prevalecerão as deste último.

1.4 - O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

1.5 - O presente Contrato reger-se-à pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, incluindo as alterações da Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1.994.

1.6 - O contrato firmado permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da **CONTRATANTE**, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA II - DO GESTOR DO CONTRATO

2.1 – A execução desse Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr., denominado Representante da Administração podendo ser substituído a qualquer momento mediante despacho da autoridade superior.

2.1.1 – O Representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA III - VALOR DA TARIFA

3.1 - Pela prestação dos serviços de arrecadação de tributos municipais, objeto deste edital para Credenciamento, o município pagará a CREDENCIADA tarifa nas seguintes bases:

CANAL DE ATENDIMENTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
Guichê de Caixa	R\$ 3,00
Auto Atendimento	R\$ 3,00
Correspondentes Bancários (rede lotérica, correios ou similar)	R\$ 3,00
Internet	R\$ 3,00

CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO OBJETO

4.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

4.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação.

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

4.3.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

4.3.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

4.3- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

CLÁUSULA V - DAS SANÇÕES

5.1 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada à prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, poderá ser aplicado o seguinte:

b) - Advertência e;

c) - Multa, que deverá ser calculada na seguinte proporção:

c.1) - Multa de 7% (sete por cento) do valor do contrato até o 15º (décimo quinto) dia de atraso; e

c.2) - Multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, acarretando a aplicação de multa equivalente a Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

c.3) – Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato por descumprimento de cláusulas contratuais ou do termo de referência.

5.2 – A multa prevista no item c.3 poderá ser aplicada de forma proporcional, dentro de seu limite mínimo e máximo, ou seja, de 1% a 25% considerando a gravidade do ato, levando-se ainda em consideração os eventuais prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações estabelecidas.

5.3 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

5.4 - A penalidade acima, somente não será aplicada, se ocorrer motivo de impedimento ou força maior que não permita a entrega do objeto ou a prestação dos serviços no prazo marcado, tudo devidamente comprovado e aceito pela Administração, através do órgão competente.

5.5 - A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa a aplicação de multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA VI - CIÊNCIA E INTIMAÇÃO DOS ATOS

6.1 – Em sendo instaurado processo administrativo próprio para apuração e eventual aplicação de penalidades, a **CONTRATADA** será devidamente notificada via postal do procedimento para ciência, bem como apresentação de defesa prévia ou recurso no prazo legal.

6.2 – A **CONTRATADA** deverá, no prazo legal, encaminhar sua defesa prévia ou recurso devidamente assinada pelo responsável legal ou acompanhado da respectiva procuração, que deverá ser protocolado tempestivamente junto a Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Juquiá, no endereço constante no preâmbulo do presente termo, no horário de expediente administrativo (das 08h00min às 17h00min) e em dias úteis (com expediente no Paço Municipal).

6.3 – A (s) defesa (s) encaminhada (s) via postal serão recebidas independente de protocolo desde postadas tempestivamente e recebida (s) pela Administração no prazo legal. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá utilizar de serviços de postagem que contemplem a possibilidade de rastreamento, sendo que para efeito de contagem do prazo, será considerado o registro de postagem pelos Correios, que será confirmada através do rastreamento do objeto.

6.4 – As defesas ou recursos postados pela **CONTRATADA** sem serviço de rastreamento, somente serão recebidos se entregues tempestivamente.

6.5 - As defesas que eventualmente forem encaminhadas por e-mail ou por fax somente serão recebidas se no prazo legal a **CONTRATADA** protocolar os respectivos documentos, na forma estabelecida nos itens 6.2 ou 6.3 se o caso.

CLÁUSULA VII - RESCISÃO

7.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela lei federal nº. 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

7.2 - A **CONTRATANTE** poderá julgar rescindido o Contrato ainda nos seguintes casos:

- a) Infração de cláusulas contratuais;
- b) Falência, concordata ou impossibilidade de cumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações contratuais;
- c) Subcontratação, cessão ou doação do Contrato em garantia sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- d) Perda, pela **CONTRATADA** das condições de habilitação, nos termos da legislação vigente.

7.3 - Em caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA** esta ficará sujeita ao pagamento de multa correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do saldo contratual, atualizado até a data do efetivo pagamento.

7.4 - Se a rescisão ocorrer por inadimplência da **CONTRATANTE**, caberá a **CONTRATADA** receber os pagamentos devidos e ainda não efetuados pela **CONTRATANTE** a serem aprovados, correspondentes a serviços executados até a data de rescisão.

CLÁUSULA VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (**DAM**), aprovados pelo Departamento 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;

8.2 – 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;

8.3 - Apresentar ao Contratante, 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 pelo Departamento de Fazenda;

8.4 - Comunicar formalmente ao Contratante, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, 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;

8.5 – 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 pelo Departamento de Fazenda;

8.6 – O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou

devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

8.7 – 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 pelo Departamento de Fazenda do Município.

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

8.9 – Enviar ao Contratante, 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);

8.10 – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB;

8.11 – 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;

8.12 - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da Contratante, 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;

8.13 – Apresentar mensalmente 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;

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

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

8.16 – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 07 (sete) anos.

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

8.18 – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro;

b) No 3º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

c) No 3º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;

d) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

g) Para efeitos de pagamento da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) será considerado no mínimo como obrigatório os seguintes canais de atendimento: Documento recebido pela internet, documento recebido em autoatendimento e documento recebido nos correspondentes bancários (rede lotérica, correios ou similar).

h) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

i) 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.

CLÁUSULA IX - DAS VEDAÇÕES DO BANCO

9.1 – 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.

9.2 – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Contratante.

CLÁUSULA X - DA NÃO CONSIDERAÇÃO COMO REPASSADA A ARRECADAÇÃO

10.1 - Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

10.2 - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

CLÁUSULA XI - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2 – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

11.4 – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais;

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

11.6 – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

CLÁUSULA XII - FORO

12.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas nascidas do presente instrumento, fica eleita a Comarca de Juquiá, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acertados assinam o presente em três (3) vias de igual teor e forma, para um só efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas, após terem lido e achado conforme.

Juquiá, ___ de _____ de ____.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

RENATO DE LIMA SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

CAIO CÉSAR FREITAS RIBEIRO
ADVOGADO – OAB/SP. 93.364
DEPART. JURÍDICO DA PREF. MUN. JUQUIÁ

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADA:

CONTRATO N°:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECEBIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE DAM (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), EM PADRÃO FEBRABAN

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Juquiá, ___ de _____ de ____

CONTRATANTE

Nome e cargo: RENATO DE LIMA SOARES – PREFEITO MUNICIPAL

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____ – REPRESENTANTE LEGAL

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

ANEXO X

TERMO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome da Empresa Proponente
Endereço completo
CNPJ
Inscrição Estadual e/ou Municipal

CHAMADA PÚBLICA N.º 01/2018
PROCESSO N.º. 1661/2017

À (*denominação da pessoa jurídica*), com sede à (*endereço completo da empresa*), inscrita no CNPJ sob o N.º (número CNPJ), vem por meio deste declinar do direito de interpor recurso e prazo da decisão da Comissão Julgadora de Licitação, quanto o julgamento do envelope: n.º **01 HABILITAÇÃO**, concordando com o prosseguimento da chamada pública n.º 01/2018, nos termos do artigo 43 e incisos da Lei de Licitações, Processo n.º 1661/2017 que trata do seguinte objeto (Prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e demais receitas municipais, através de **DAM (Documento de Arrecadação Municipal)**, em padrão **FEBRABAN**, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários, lotéricas, correspondentes bancários e canais eletrônicos, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados).

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal da Proponente

Nome: _____
RG.: _____
CPF: _____

Obs.: Esta declaração não é obrigatória, contudo, caso o proponente entregue, deverá ser apresentada junto com envelope de documentos (fora do envelope de "Documentação")