EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2019
PROCESSO 58420/2019
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA Credenciamento de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da Prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, com sede administrativa a Praça do Paço Municipal, nº 10, Bairro Centro, no município de Cajati/SP, de conformidade com determinação do Prefeito do Município, senhor LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO, através do Departamento de Administração e da Divisão de Compras e Licitações, com base no art. 25 "caput", da 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 Instituição Financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da Prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, em conformidade com os critérios dispostos neste edital e seus anexos:

Integram este Edital e são partes inseparáveis, os anexos, a seguir discriminados:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO III – QUADRO DE SERVIÇOS PROPOSTOS;
ANEXO IV - MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objeto, credenciar instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, preços públicos e demais receitas públicas, em dívida ativa ou não, devidas ao Município, através de GUIAS EMITIDAS PELA MUNICIPALIDADE, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.2 - A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do dia 23 de Agosto de 2019, no horário de 09:00 horas até 17:00 horas, no Protocolo do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Cajati/SP, à Praça do Paço Municipal, nº 10, Bairro Centro – Cajati/SP, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o dia 13 de Setembro de 2019 às 11:00 horas.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

2.2 - Os serviços deverão ser prestados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços.

2.3 - Os serviços objeto deste credenciamento se iniciarão sob solicitação do DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

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

3. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar deste credenciamento as instituições financeiras interessadas, legalmente constituídas, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito.

3.2 - Não poderão participar deste Credenciamento:

a) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
b) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante;
c) Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município de Cajati-SP, nos termos do artigo 7° da Lei n.º 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
d) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V da Lei n.º 9.605, de 1998;
e) Que estejam reunidas em consórcio;
f) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
g) Estrangeiras que não funcionem no País;
h) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

3.4 - 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.cajati.sp.gov.br, no link Licitação. Não será fornecida cópia via e-mail.

3.5 - As licitantes deverão verificar o conteúdo do edital, sendo que decairá do direito de impugnar o Chamamento, o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes, protocolizando o pedido até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes, no serviço de protocolo da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado na Prefeitura do Município de Cajati – SP, na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, Cajati/SP.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

4.1 - A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo III, e da documentação relacionada nos subitens 4.5.1 a 4.6. 4.2

Os documentos referidos nos subitens 4.5.1 a 4.6, devem ser apresentados dentro de ENVELOPE LACRADO, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI / SP **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL** **CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 001/2019** **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ** **DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

4.3 - TODA A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ ESTAR PREFERENCIALMENTE: FIXADA COM GRAMPO DE TRILHO EM VOLUMES ESPECÍFICOS, EM UMA ÚNICA VIA, COM SUAS FOLHAS RUBRICADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, PRECEDIDA DE ÍNDICE E CONTENDO, AO FINAL, O TERMO DE ENCERRAMENTO, CONSTANDO O NÚMERO DE FOLHAS, ASSINADO POR REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR.

4.4 - 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.

4.5 - Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

4.5.1 - 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;

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

4.5.3 - 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.

4.5.4 - 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;

4.5.5 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.5.6 - 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;

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

4.5.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, como segue:

4.5.8 - 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;

4.5.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da 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;

4.5.10 - 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.

4.5.11 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.5.12 - 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).

4.6 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração pública ou particular com firma reconhecida, 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.
b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (artigo 32, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993) - Anexo IV;
c) Declaração de que a empresa não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, conforme modelo constante no Anexo V;
d) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo VI;

4.7 - 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. 4.8 - Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

5. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

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

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

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

5.3 - Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários e demais condições não constantes no presente edital, encontram-se nos demais anexos que lhe são partes integrantes.

6. DO JULGAMENTO

6.1 - Serão consideradas as propostas de credenciamento, que preencham as condições fixadas neste Chamamento Público.

6.2 - 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.

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

6.4 - 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.

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

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

6.7 - A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada, através de e-mail ou publicação; 6.8 - 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.

7. DO DIREITO DE PETIÇÃO

7.1 - A instituição financeira interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 6.8 deste Edital;

7.2 - 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 1.2 deste Edital;

7.3 - 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;

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

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

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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;

8.5 - 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.

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

8.7 - 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.

8.8 - 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.

Cajati, 22 de agosto de 2019.

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

TARCISIO ANTUNES DUARTE
Diretor do Departamento de Administração

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO
Prefeito Municipal

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação o credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da Prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

1.2 As cobranças deverão ser efetuadas nas seguintes modalidades: diretamente no caixa, no autoatendimento, pela internet, débito em conta, Lista de Débitos, TAA Multibanco ou através dos correspondentes autorizados e casas lotéricas, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

1.3 A instituição financeira interessada em aderir a este credenciamento poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados, através do preenchimento do anexo III deste edital.

1.4 O crédito dos valores cobrados deverá estar disponível para a Prefeitura Municipal de Cajati no dia útil seguinte da realização da cobrança ou no segundo dia útil quando arrecadado através de correspondentes autorizados e casas lotéricas

2- JUSTIFICATIVA

Manutenção das atividades de arrecadação da Departamento de Tributação, visando à otimização e facilitação do processo de recebimento de impostos e melhor atendimento aos contribuintes.

3- IMPEDIMENTOS LEGAIS

3.1 Não poderão participar deste Certame:

3.1.1 Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
3.1.2 Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou Esfera de Governo;
3.1.3 Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais,

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

estaduais ou municipais, considerando a sede da proponente.

3.2 Podem participar deste Certame:

3.2.1 As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial, Cooperativo e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.2.2 Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, aceitando as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Cajati.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 A instituição vencedora prestará serviços de recebimento de receitas municipais, tributárias e não tributárias, de acordo com as estipulações deste anexo, do edital de licitação e minuta do contrato, sendo vedado o recebimento em Cheque.

4.2 A prestação dos serviços de arrecadação executar-se-á através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal/ou carnês e assemelhados emitidos e distribuídos pela Prefeitura Municipal de Cajati.

4.3 A CONTRATADA deverá efetuar os créditos, das liquidações das DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em sistema D+1, quando recebidos diretamente no caixa, no autoatendimento, pela internet, débito em conta e D+2 quando recebidos em correspondentes autorizados e casas lotéricas ou seja, deverá transferir os créditos recolhidos, em até Dois dias úteis conforme a forma de recebimento destes pela instituição bancária, em conta corrente a ser determinada pelo Departamento de Finanças, na assinatura do contrato.

4.4 A CONTRATADA, através de suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, deverá dispor diariamente a transmissão eletrônica de dados da arrecadação dos referidos recolhimentos, em favor da Prefeitura Municipal de Cajati, devendo ainda este arquivo digital ser compatível com o banco de dados do sistema de arrecadação do Departamento de Tributação.

4.5 O software utilizado pelo Departamento de Tributação é o desenvolvido pela empresa 4R SISTEMAS & ASSESSORIA LTDA., com identificação de Sistema de Arrecadação Municipal.

4.6 São obrigações da CONTRATADA:

I – Receber receitas municipais (tributários e não tributários) e demais receitas

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

públicas municipais, como IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, carnês e assemelhados pagável em qualquer agência bancária do sistema bancário nacional e de acordo com o padrão da FEBRABAN, aprovados pelo Departamento de Tributação, 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 do Anexo I e do Contrato;

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato, o(s) local(is) da prestação de serviços ora contratado 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 aprovado pelo Departamento de Tributação;

IV – 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 na prestação dos serviços objeto do Contrato;

V – A informação recebida no DAM – Documento de Arrecadação Municipal será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, ou pela digitação da respectiva representação numérica;

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

VII – A CONTRATADA deverá autenticar o DAM – Documento de Arrecadação Municipal, 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 autoatendimento via "web".

VIII – Manter o DAM – Documento de Arrecadação Municipal arquivadas por um período de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se, os recebimentos forem realizados nos canais correspondentes, telefonia móvel, Internet banking, ou qualquer outro tipo de atendimento via Web.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

IX – Disponibilizar á municipalidade, até as **14h00min (quatorze) horas do dia seguinte**, arquivo digital com total das transações do dia anterior, com informações detalhadas e compatíveis ao Banco de Dados da Divisão de Tributação e Fiscalização, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – 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;

XI – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da Prefeitura Municipal de Cajati, 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;

XII – Apresentar mensalmente a Prefeitura Municipal de Cajati, documento/relatório 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;

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

XIV – Disponibilizar a Prefeitura Municipal de Cajati os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

XVI – Recolher os tributos e demais receitas devidas.

XVII - Disponibilizar em tempo real, o DAM – Documento de Arrecadação Municipal para recebimento dos tributos, para viabilizar, o envio do arquivo de remessa ao banco.

XVIII – A contratada repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1° dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa, autoatendimento, débito em conta e Internet.
b) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em correspondente bancário ou casas lotéricas.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

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

4.7 SÃO VEDAÇÕES À CONTRATADA:

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;

III – 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.

4.8 SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO:

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 utilizado 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 a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

VI – Repassar até o 10º(décimo), dia do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no inciso IV, do subitem 4.8, através de débito automático em conta da Prefeitura Municipal de Cajati, mediante o relatório mensal descrito no inciso XII, do subitem 4.6, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas por outros serviços bancários em contas da Prefeitura Municipal de Cajati.

VII – Realizar o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal para os carnês de cobrança vencidos, sendo emitida outra DAM para o respectivo pagamento.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

5. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

5.1 A proponente deverá cotar valor unitário para recebimento de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, para os serviços descritos na Planilha Orçamentária, considerando as quantidades estimadas descritas a seguir:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ÍTEM	UNIDADE ESPECIFICADORA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL – EMISSÃO DE LÂMINAS DE COBRANÇA
1	Guias de Imposto Predial e Territorial – IPTU	67.500
	Guias de – ITBI	160
	Guias de ISSQN	10.000
	Guias da Divida Ativa	5.000
	Guias de Taxas Diversas	5.000
	Total da quantidade estimada	**87.660**

6- DA FISCALIZAÇÃO

A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Departamento de Tributação.

7- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

7.2 O Município poderá através do Departamento de Tributação, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no Contrato, mediante comunicação prévia à Instituição Financeira, desde que o interesse público assim recomendar.

7.3 A instituição financeira assumirá a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do objeto contratual que venham em prejuízo dos interesses da Prefeitura Municipal de Cajati.

7.4 A instituição financeira deverá na assinatura do contrato indicar o(s) local(is) no Município de Cajati, que executará efetivamente a prestação de serviços estabelecidos neste certame.

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

8- DOS PREÇOS MAXIMOS PRATICADOS

8.1- O Município fixa como **valores máximos** a serem pagos aos bancos credenciados pela prestação de serviços os seguintes valores:

- R$2,30 (Dois reais e trinta centavos), por documento recebido no guichê de caixa.
- R$2,10 (Dois reais e dez centavos), por documento recebido na rede lotérica e correspondentes bancários.
- R$2,10 (Dois reais e dez centavos), por documento recebido em Autoatendimento TAA Multibanco
- R$2,00 (Dois reais), por documento recebido pela Internet.
- R$2,00 (Dois reais), por documento recebido em débito automático.
- R$2,00 (Dois reais), por documento recebido em Autoatendimento.
- R$1,50 (Um real e cinquenta centavos), por documento recebido através de Lista de Débitos

8.2- Havendo preços menores propostos pelos interessados, esses serão fixados e contratados.

9- DO PRAZO

9.1 O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta), meses.

10- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
02.13 – Departamento de Tributação
02.13.01 – Divisão de Tributação e Fiscalização
04.129.0002.2020 – Manutenção da Divisão de Tributação e Fiscalização
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA BANCÁRIA PARA TRIBUTOS MUNICIPAIS.

CONTRATO Nº ___/2019.

Termo de contrato que entre si fazem a Prefeitura Municipal de Cajati e a empresa _____, tendo como objeto contratação de empresa para a prestação de serviços de cobrança bancária para tributos municipais.

Pelo presente termo de contrato, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 64.037.815/0001-28, com sede na Praça do Paço Municipal, Nº 10, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Lucival Jose Cordeiro**, brasileiro, portador do CPF n° 090.010.278-06 e Carteira de Identidade n° 1668967-X SSP, residente e domiciliado na Rua Martiniano de Pontes, Nº 21, neste município, doravante denominado de "**CONTRATANTE**", e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, na cidade de_____, neste ato representada pelo Sr. _____, ___, portador da cédula de identidade nº ___ e CPF nº ___, residente e domiciliado na _____, na cidade de ___, telefone_____, doravante denominado "**CONTRATADA**", com base na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nº. , na Lei Federal n.º 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, alterações posteriores, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da Prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, sendo vedado o recebimento em cheque.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO OBJETO.

2.1 A execução dos serviços de cobrança dos tributos, objeto do deste contrato, terá início até o 2º(SEGUNDO) dia útil, após o recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela CONTRATANTE.

2.2 Os serviços de cobrança determinados neste contrato, deverão ser executados integralmente conforme as condições estabelecidas no Anexo I deste contrato.

2.3 O estabelecimento com autorização para recebimento das cobranças deverá estar em funcionamento conforme a Resolução 2.932 de 20/02/2002 do BACEN.

2.4 O sistema de recebimentos das liquidações será através de DAM, adequados de acordo com o padrão FEBRABAN, com transferência de crédito recolhidos em sistema **D+1 e D+2 para casas lotéricas e correspondentes bancários**, na seguinte conta corrente do Município: Banco: ___, Agência:_____, conta corrente:_____

2.5 A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA por unidade de serviço de cobrança de tributo, ou seja, por unidade de DAM – documento de arrecadação municipal.

2.6 A prestação dos serviços constantes do objeto executar-se-á através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal e carnês, emitidos e distribuídos pela CONTRATANTE.

2.7 A CONTRATANTE deverá atentar para a qualidade dos serviços a serem entregues, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados e atendam aos padrões exigidos pelo Mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, a contar de sua assinatura.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

3.2 Ao término dos doze meses, havendo interesse entre as partes, o Contrato poderá ser prorrogado, mediante termos aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

3.3 No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados a cada 12 meses pelo IPC-FIPE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar.

CLÁUSULA QUARTA: DA TARIFA PAGA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

4.1 Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelos documentos com código de barras e prestação de contas através de meio eletrônico, os seguintes valores:

- R$0,00 por documento recebido no guichê de caixa.
- R$0,00 por documento recebido na rede lotérica e correspondentes bancários.
- R$0,00 por documento recebido pela Internet.
- R$0,00 por documento recebido em débito automático.
- R$0,00 por documento recebido em Autoatendimento.
- R$0,00 por documento recebido em Autoatendimento TAA Multibanco
- R$0,00 por documento recebido em através de Lista de Débitos

4.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10(dez) do mês subsequente aos serviços prestados, através de debito em conta da Prefeitura Municipal de Cajati, mediante apresentação do relatório mensal descrito no subitem 4.3, após vistoria e aceitação do objeto contratado pelo Departamento de tributação, deduzidos os tributos legais.

4.3 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE documento/relatório 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, bem como, o do valor a ser pago a CONTRATADA.

4.4 A CONTRATADA não poderá deduzir os valores relativos às tarifas devidas por outros serviços prestados em contas da CONTRATANTE.

4.5 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, em percentual a ser discutido entre as partes, tendo como limite o percentual máximo da variação positiva do IPC-FIPE do período ou outro indicador econômico que vier substituí-lo, apurado nos 12 meses anteriores.

4.6 A CONTRATADA fará juz ao recebimento do DAM – Documento de

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

Arrecadação Municipal, carnês e assemelhados, de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.13 – Departamento de Tributação
02.13.01 – Divisão de Tributação e Fiscalização
04.129.0002.2020 – Manutenção da Divisão de Tributação e Fiscalização
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.

6.1 Dos Direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

6.2 Das obrigações

6.2.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

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

6.2.1.2 Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados;

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

6.2.1.4 Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de relatórios mensais;

6.2.1.5 Disponibilizar aos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

6.2.1.6 realizar o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal para as DAM vencidos, sendo emitida outra DAM ou carnê de para o respectivo pagamento.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

6.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.2.2.1 cumprir as obrigações descritas no Anexo I, sem prejuízo das decorrentes das normas do edital de licitação e da natureza da atividade e as relacionadas a seguir:

6.2.2.2 entregar o objeto contratado conforme especificações do edital e seus anexos, em consonância com a proposta de preços e com o disposto neste contrato;

6.2.2.3 manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida no processo licitatório e no presente contrato e apresentá-las durante a execução do contrato, se solicitado;

6.2.2.4 providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

6.2.2.5 responder e/ou arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, por dolo ou culpa;

6.2.2.6 custear toda e qualquer despesa da execução deste Contrato (contribuições sindicais, seguro, impostos, encargos trabalhistas e sociais, vencimentos/honorários, pró-labore, etc.), seja a que título for, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE, desde já desobrigada e desonerada de qualquer obrigação trabalhista, previdenciária, sindical ou qualquer outra espécie que possa onerar lhe financeiramente, decorrente de relação que a CONTRATADA firmar ou vir a firmar com sócio, empregado ou contratado;

6.2.2.7 atentar para a qualidade dos serviços a serem entregues, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados e atendam aos padrões exigidos pelo Mercado;

6.2.2.8 receber tributos municipais (tributários e não tributários) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, através de DAM, de acordo com o padrão da FEBRABAN, aprovados pelo Departamento de Tributação, 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 do Anexo I e do Contrato;

6.2.2.9 arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato;

6.2.2.10 apresentar o(s) local(is) da prestação de serviços ora contratado e os

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal da Fazenda;

6.2.2.11 comunicar formalmente a CONTRATANTE, 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 na prestação dos serviços objeto do Contrato;

6.2.2.12 estar ciente de que a informação recebida no DAM- Documento de Arrecadação Municipal, será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, ou pela digitação da respectiva representação numérica;

6.2.2.13 estar ciente que não poderá cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

6.2.2.14 autenticar as 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 autoatendimento via "web".

6.2.2.15 manter DAM por um período de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se, os recebimentos forem realizados nos canais correspondentes, telefonia móvel, Internet banking, ou qualquer outro tipo de atendimento via Web.

6.2.2.16 disponibilizar à municipalidade, até as 14h00min (quatorze) horas do dia seguinte, arquivo digital com total das transações do dia anterior, com informações detalhadas e compatíveis ao Banco de Dados da Secretaria Municipal da Fazenda, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

6.2.2.17 estar ciente de que 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;

6.2.2.18 cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município de CAJATI, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

Contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

6.2.2.19 apresentar mensalmente a CONTRATANTE documento/relatório 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;

6.2.2.20 disponibilizar a CONTRATANTE os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

6.2.2.21 manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

6.2.2.22 recolher os tributos e demais receitas devidas, somente até a data de vencimento constante na DAM;

6.2.2.23 Disponibilizar em tempo real, o DAM-Documento de Arrecadação Municipal para recebimento dos tributos, para viabilizar, o envio do arquivo de remessa ao banco.

6.2.2.24 repassar o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1° dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa, autoatendimento, debito em conta e Internet banking.
b) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em correspondente bancário ou casas lotéricas.

6.2.2.25 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;

6.2.2.26 cumprir todas as condições constantes do Pregão Presencial Nº

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.

A aplicação de penalidade à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93.

7.1 Caso a CONTRATADA se recuse a prestar o serviço conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isoladamente ou cumulativamente:

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

a) advertência, por escrito;
b) multa;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.1 Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

7.1.2 Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento, notificará a CONTRATADA para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.

7.1.3 A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhes aplicadas as sanções de que trata o subitem 7.1, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 7.2.

7.1.4 A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências na execução do objeto contratado.

7.1.5 Será aplicada multa de R$ 20,00 (vinte reais) por dia de atraso na execução do objeto contratado, contados a partir do prazo estabelecido na advertência escrita emitida pelo município, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o vigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 7.1.6 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

7.1.6 Multa de 8% (oito por cento), incidente sobre o valor da media dos três últimos faturamentos, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

7.1.7 Multa de 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da média dos três últimos faturamentos, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

7.1.8 No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, ocasiões em que a CONTRATADA apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ser-lhe-á aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízos das multas previstas este contrato, e das demais cominações legais.

7.1.9 Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada a CONTRATADA a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2 As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Município pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

7.2.1 Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do Município terá o prazo de 05 (cinco) dias
úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

7.3 A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impedem que o Município aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 7.1.

7.4 A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste contrato será precedida de processo administrativo, garantindo-se no mesmo à CONTRATADA o direito da ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO.

8.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização no que concerne ao objeto deste Contrato, sendo executada pelo Depto de Tributação com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

8.1.1 O responsável representante da Administração indicado no item 8.1 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.

8.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

adoção das medidas convenientes.

8.1.3 Encaminhar ao Município o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

8.2 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem dos custos inerentes à re-execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA: RESCISÃO.

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

a) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;

b) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito Municipal, exaradas no competente Processo Administrativo;

c) descumprimento de qualquer cláusula contratual;

d) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

e) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

f) cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

g) decretação de falência ou concordata da CONTRATADA;

h) e outros previstos no art. 78, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, da lei 8.666/93;

i) Judicial, nos termos da lei.

9.2 Em ocorrendo à rescisão, as consequências e penalidades serão as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VINCULAÇÃO.

O presente contrato está vinculado ao edital do Pregão Presencial nº , à proposta do vencedor e à Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei n° 8.666/93.

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato será formalizada por escrito em 02(duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

12.2 Ficam fazendo parte integrante do presente, as cláusulas fixadas na licitação, modalidade Pregão Presencial nº .

12.3 Os casos de má qualidade na prestação serviços serão acusados e regulados na forma disposta no Código de Proteção ao Consumidor.

12.4 As alterações e omissões contratuais deverão obedecer ao que prescreve a Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO.

As partes elegem o foro da Comarca de Jacupiranga/São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais, abaixo firmadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI, __ DE ____ DE 2.019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____
Nome:_____ Nome:_____
CPF:_____ CPF:_____

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Prefeitura CAJATI
EDUCAR PARA CRESCER.

ANEXO III

Quadro de serviços propostos

ITEM	CANAIS	PREÇO MAXIMO	ASSINALE A OPÇÃO DE CANAL DE ATENDIMENTO
1	GUICHÊ DE CAIXA		
2	TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO		
3	INTERNET		
4	DEBITO AUTOMÁTICO		
5	LISTA DE DÉBITO		
6	TAA MULTIBANCO		
7	CORRESPONDENTE BANCÁRIO		
8	CASA LOTÉRICA		

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

ANEXO IV
"MODELO" SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

CREDENCIMENTO Nº. 001/2019

A instituição financeira ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., sediada à ....., bairro ....., município de ....., por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Cajati - SP.

_____,_____de_____ de 2019.

_____
Nome e assinatura do representante
RG n°.....

_____
Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG n.º XXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA sob as penas da lei, para efeito de participação no processo de credenciamento, que a Empresa, acima identificada, não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura do representante
RG n°.....

_____
Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, e inscrição estadual _____, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG n.º _____, do CPF n.º _____, DECLARA sob as penas da lei, para efeito de participação no Credenciamento n.º 001/2019, que a Empresa, acima identificada, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura do representante
RG n°.....

_____
Visto e Aprovado
Departamento Jurídico

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG n.º XXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, interessada em participar do Credenciamento n.º 001/2019, da Prefeitura Municipal de Cajati - SP, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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.

( ) XXXXXXX, XX de XXXXXX de 2019.

_____
Nome e assinatura do representante
RG n°.....

_____
Visto e Aprovado
Departamento Jurídico