



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

**EDITAL**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018**

**1 - PREÂMBULO**

1.1 - O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.739.091/0001-10, com base na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, torna público, para ciência dos interessados, o presente edital de Chamada Pública para CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras objetivando a prestação de Serviços Bancários de recolhimento de tributos: impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com código de barras em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

1.2 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL; ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO ANEXO

V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**2 – DO OBJETO**

2.1 - O presente edital tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.**

2.2 - A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do dia **17 de setembro de 2018**, no horário de 09:00 às 11:30h e das 13:00 às 16:00 horas, junto ao Setor de Licitações e Compras, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, situado à Rua Presidente Álvares Florence, nº 373, Centro, Santo Antônio do Jardim/SP, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até às 16:00 horas do dia **08 de outubro de 2018**.

**3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

3.1 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV;

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

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

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

**4 – DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

4.1 - Poderão participar do presente Credenciamento:

a) Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de SANTO ANTÔNIO DO JARDIM.

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

c) 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.sajardim.sp.gov.br](http://www.sajardim.sp.gov.br), **podendo ainda ser solicitado através do e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br).**





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

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

4.3 - Não poderão participar deste processo de Credenciamento:

- a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação, e que não detenham plano de recuperação judicial/extrajudicial homologado ou deferimento pelo juízo competente em pleno em vigor
- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Instituições financeiras que tenham sido declaradas suspensas de contratar com Administração Pública de Santo Antônio do Jardim, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;
- d) Instituições financeiras que estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

**5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

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

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

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM  
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018  
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM), EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

DADOS DA PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL/ENDEREÇO/CNPJ/FONE/E-MAIL)

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

5.4- Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado em cartório, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, em conformidade com a lei em vigor;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em conformidade com a lei em vigor;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em conformidade com a lei em vigor.
- d) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central, nos termos do art. 10, inciso X, da Lei Federal nº 4.595/64;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH n° 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

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

g.1) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

g.2) 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;

g.3) 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.

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

i) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.5 - Documentos Complementares:

a) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (conforme modelo Anexo III);

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

c) 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 Municipal de Licitações, mediante a exibição do original.

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

## **6 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

## **7 – DO JULGAMENTO**

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

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

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

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

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



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

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

## **8 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

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

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

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

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

## **9 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

9.3 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação 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.

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

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

9.6 - A Instituição Financeira 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 dos serviços objeto da presente Chamada Pública. Em consequência a Instituição Financeira se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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

9.8 - 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.

## **10 – DO FORO**

10.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**CH nº 002/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

11.2 - Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será afixado em quadro próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM, no endereço mencionado no preâmbulo, e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizado no site [www.sajardim.sp.gov.br](http://www.sajardim.sp.gov.br)

Santo Antônio do Jardim, 12 de setembro de 2018.

**GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**  
Prefeito Municipal

**MAGDA APARECIDA DOS REIS ZUIM**  
Diretora Administrativa / Setor de Licitações e Compras





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

**2 – DA JUSTIFICATIVA:**

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias do Setor Tributário visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

2.2 - Ampliação do acesso dos cidadãos à rede de atendimento bancário com ampliação dos canais de recebimento e consequentemente a diminuição dos inadimplementos.

**3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

3.1 – A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do 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 pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2 – São obrigações da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

I – Receber tributos e demais receitas do Município de Santo Antônio do Jardim-SP somente através dos documentos de arrecadação (DAM), adequados ao padrão FEBRABAN de arrecadação e aprovados pelo Setor Tributário, 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 correspondente Termo de 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 Setor Tributário.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, 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 Setor Tributário;

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 – 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 autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo Setor Tributário;

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



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

IX – Enviar ou disponibilizar ao Município de Santo Antônio do Jardim, no próximo dia útil ao da arrecadação, o(s) arquivo(s) com o total das transações do dia anterior, através de gerenciadores fornecidos pela instituição financeira, podendo ser realizado através da Internet;

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 o dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Setor Tributário e/ou Setor de Contabilidade;

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 Termo de Referência, 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 a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

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

XXIII – A Instituição Financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

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

c) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;

d) No 2º 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) 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.

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

3.3 – É vedado à Instituição Financeira:

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 pela Instituição Financeira 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:



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

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

**4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:**

4.1. O Município pagará às Instituições Financeiras Credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Unit. (R\$)
01	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos guichês de caixas da agência do(a) credenciado(a)	3,22
02	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos terminais de autoatendimento das agências do(a) credenciado(a)	1,93
03	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de sistema "home/office banking", "internet banking " e afins posto à disposição de seus clientes pelo(a) credenciado (a).	1,72
04	Recebimento de documentos com Código de Barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de débito automático em conta corrente pelo(a) credenciado(a)	1,72
05	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos correspondentes bancários do(a) credenciado(a)	2,33

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.

4.1.2 - Para esta definição dos valores constantes do presente Edital foi realizada uma pesquisa de preços.

4.1.3 - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato, por simples termo de aditamento tendo como base o mês que antecede o término do termo de credenciamento.

4.1.4 – As despesas decorrentes da execução desta chamada correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente, codificada sob nº 3.3.90.39.99 – **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

4.1.4 – As instituições financeiras não poderão cobrar deste Município nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste Edital para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

**5 – DA FISCALIZAÇÃO:**

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Setor Tributário, sendo gestor a própria Diretora Administrativa, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**CH nº 002/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação a 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.

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

6.3 – A Instituição Financeira 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 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 legais.





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018**

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

A instituição financeira ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., sediada à ....., bairro ....., município de ....., por seu representante legal o Sr. ...., inscrito sob o CPF nº. .... e RG nº: ....., domiciliado na ....., e-mail ..... vem, por meio deste, solicitar seu **CREDENCIAMENTO**, junto à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim-SP, para **prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, através de estrutura física (guichê de caixa e/ou correspondentes bancários) ou meios eletrônicos.**

Em anexo, apresenta todos os documentos exigidos na Chamada Pública 002/2018.

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

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital da Chamada Pública nº 02/2018 e que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista neste regulamento.

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

Termos em que,

Pede deferimento.

(Local), \_\_ de \_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo do representante legal da licitante.

**Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel timbrado da empresa, ser datado e assinado pelo representante legal da solicitante.**



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**CH nº 002/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..... interessada em participar da Chamada Pública nº. 01/2018, do Município de Santo Antônio do Jardim/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a ..... (denominação da pessoa jurídica) 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO DE ADESÃO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM/SP E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE** e assim simplesmente denominado de ora em diante, o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, com sede na Rua Presidente Álvares Florence, 373 - Centro, Santo Antonio do Jardim - SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.739.091/0001-10, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor **GILMAR DE OLIVEIRA PEZOTTI**, brasileiro, viúvo, portador da cédula de identidade, RG nº xxxxx e do CPF/MF nº xxxxxx, residente e domiciliado no Sítio Morro Azul, Bairro Barreiro, neste Município de Santo Antônio do Jardim, estado de São Paulo, e de outro lado como **CONTRATADA** e assim simplesmente denominada de ora em diante, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º. \_\_\_\_/\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e C.P.F/MF. nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, ajustam e contratam o presente credenciamento para prestação de arrecadação de tributos municipais, tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e pelo estabelecido no Edital, parte integrante deste contrato independente de transcrição, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS**

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a **prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.**

1.2 - A **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a receber tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- I - Internet;
- II - Autoatendimento;
- III - Lotérico, se for o caso;
- IV - Correspondente bancário;
- V - Guichê do caixa;
- VI - Débito automático;

1.3 - Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** paga à **CONTRATADA** os seguintes valores de tarifas:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Unit. (R\$)
01	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos guichês de caixas da agência do(a) credenciado(a)	
02	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos terminais de autoatendimento das agências do(a) credenciado(a)	
03	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de sistema "home/office banking", "internet banking" e afins posto à disposição de seus clientes pelo(a) credenciado (a).	
04	Recebimento de documentos com Código de Barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados por meio de débito automático em conta corrente pelo(a) credenciado(a)	
05	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético, efetuados nos correspondentes bancários do(a) credenciado(a)	

1.4 - O valor correspondente ao total apurado para a tarifa contratada, que não for repassado à **CONTRATADA** no prazo estabelecido, está sujeito à correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no parágrafo anterior até o dia do efetivo repasse.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

1.5 A **CONTRATADA** não poderá cobrar da **CONTRATANTE** nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste contrato para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE:**

2.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

III - Apresentar a **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 Setor Tributário;

IV - Comunicar formalmente à **CONTRATANTE**, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas em seu sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente contrato;

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

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

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 autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pelo Setor Tributário do Município;

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

IX – Enviar à **CONTRATANTE**, até o primeiro dia útil seguinte ao da arrecadação, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até o primeiro dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pelo Setor Tributário e/ou Setor de Contabilidade

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

XII - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica 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;

XIII – Apresentar mensalmente à **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;

XIV – Fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

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

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

XVIII – Repassar o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, em forma de pagamento em dinheiro; ou débito em conta;
- b) No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
- c) No 1º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet;
- d) No 2º 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) 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.
- h) 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.

**2.2 - É vedado 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 a **CONTRATANTE**.

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da **CONTRATANTE**.

**2.3 - Não será considerada como repassada a arrecadação:**

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela **CONTRATADA** não for recebido pela **CONTRATANTE**;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

**2.4 - São obrigações do CONTRATANTE:**

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

V – Entregar a **CONTRATADA**:

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

VI – Remunerar a **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, diariamente, juntamente com os créditos em conta de arrecadação prestada, ficando autorizado neste ato o débito na **Conta Corrente nº xxxxxxxxx**, dos valores das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em Relatório Mensal ou Diário.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

3.1 - A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da **CONTRATANTE**, tendo como gestor do presente contrato a Diretora Administrativa ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME LEGAL:**

4.1 - O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:**

5.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido por lei.

5.2 - No caso de prorrogação de contrato por período superior a 12 (doze) meses, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE, acumulado no período da vigência do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:**

6.1 - O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, por interesse da **CONTRATANTE** ou de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:**

7.1 - O descumprimento de qualquer cláusula contratual, condição, obrigação constante deste contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE** aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso e/ou por transgressão cometida, percentual aplicado ao valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) deste mesmo valor;

c) Excedido o limite de 10% (dez por cento), a **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato e suspender a **CONTRATADA** de seu cadastro de fornecedores, sem prejuízo da multa acima prevista e sem renúncia por parte da **CONTRATANTE** das providências legais cabíveis.

d) O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** nas demais sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

7.3 - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula, não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir o ressarcimento integral de perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

7.4 - Independente da ordem das sanções, a **CONTRATANTE** poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fator gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea “c”, do “Caput” desta cláusula.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 e observados os artigos 79, § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** com direito de retomar os serviços e aplicar multas a contratada, além de exigir, se for o caso, indenização.

8.2 - **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o presente contrato. A rescisão será reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida no inciso II e § 1º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO:**

9.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Espírito Santo de Pinhal/SP, para nele dirimirem quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato, dispensando-se quaisquer outros por mais privilegiado que se apresentem.



**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CNPJ: 45.739.091/0001-10  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

CH nº 002/18

Fls. \_\_\_\_\_

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, em 3 (três) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

Santo Antônio do Jardim/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXX  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXX  
XXXX  
**CONTRATADO**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 1**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 2**





**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CNPJ: 45.739.091/0001-10**  
Rua Presidente Álvares Florence, 373  
Fone/Fax: (19) 3654-1204 - (19) 3654-1209  
e-mail: [compras@sajardim.sp.gov.br](mailto:compras@sajardim.sp.gov.br)

**CH nº 002/18**

Fls. \_\_\_\_\_

**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018**

**ANEXO V**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO JARDIM  
Órgão: Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim  
Contrato n°. (de origem):  
Objeto:  
Contratante:  
Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, 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, declaramos estar 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 nº. 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antonio do Jardim, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE