**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017**

**PROCESSO N° 001/2017**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO.**

O MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, por intermédio da Secretaria da Fazenda, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que a partir desta data está aberto, o chamamento público em epígrafe e receberá os envelopes na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Suprimentos, situada no Paço Municipal, na praça Francisco Orlando Stocco, 35, em Cordeirópolis – SP.

**GERÊNCIA REQUISITANTE: FAZENDA**

**LEGISLAÇÃO**: A referida Licitação é regida pela Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/93, e pelo presente Edital e seus Anexos.

**FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL OS ANEXOS ABAIXO:**

 - Minuta de Contrato - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - Modelo de Solicitação de Credenciamento.

 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

 - Modelo de Cadastro do Responsável – Contratada.

 - Modelo de Cadastro do Responsável – Contratante.

 - Modelo de Declaração de documentos à disposição do Tribunal.

 - Termo de Referência;

 - Pesquisa de mercado para o T.R. em epígrafe compilação dos valores fornecidos;

 - Quantidade de recebimentos/cobrança (documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão febraban) projetados com base no exercício 2016.

**1. DO OBJETO**

1.1- O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas de titularidade da PMC - prefeitura municipal de Cordeirópolis, através de documentos na modalidade código de barras no padrão febraban (não compensável) e/ou pela modalidade de débito automático em conta, por intermédio de suas agências e agentes arrecadadores, com prestação de contas por meio digital de valores arrecadados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, prorrogáveis por igual período.

1.2- A licitante deverá optar no ato do Credenciamento pela realização de todas as modalidades de arrecadação ou por apenas por uma delas, não sendo admitida a opção de arrecadação EXCLUSIVA por canais alternativos, entendidos por caixas eletrônicos, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular.

1.3- A quantidade estimada anual de guias é de 84.361.

1.4- A execução dos serviços deverá respeitar rigorosamente todas as disposições constantes do Edital e seus Anexos.

**2. DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

2.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação funcional programática nº (416) 09.01.0004.123.0990.2003 01 110.0000 3.3.90.39

**3. DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXAME E RETIRADA DO EDITAL**

3.1- O edital completo estará permanentemente disponível para consulta na Secretaria Municipal de Administração, no endereço constante do preâmbulo, que poderá ser consultado de segunda a sexta-feira, das 12:15h às 17:00h. A critério da Municipalidade, o edital será disponibilizado no site da Prefeitura ([www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br)).

Este Edital e suas eventuais alterações serão publicados no Diário Oficial do **Estado de São Paulo,** no Diário Oficial do Município, bem como no site do Município, registrado em sítio eletrônico <http://www.cordeiropolis.sp.gov.br>.

**DO RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

4.1- O MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que a partir desta data está aberto, o CHAMAMENTO PÚBLICO em epígrafe e receberá os envelopes na Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria Executiva de Administração de Suprimentos e Gerência de Licitações, situada no Paço Municipal, na Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Cordeirópolis – SP, no horário das 12h15 às 17:00 h, na Gerência de Suprimentos. O processo de credenciamento ficará aberto a todos os interessados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital, prorrogáveis por igual período.

**5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

5.1- Os pedidos de esclarecimentos relacionados ao presente Credenciamento, deverão ser solicitados por escrito e encaminhados aos cuidados da Gerência de Licitações, DEVENDO SER PROTOCOLADO DIRETAMENTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – COORDENADORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTOS – GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, situada no Paço Municipal na Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Cordeirópolis – SP, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob nº 44.660.272/0001-93.

5.2- Não sendo formulados pedidos de esclarecimentos, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos Documentos para o Credenciamento, não cabendo, portanto, às proponentes, direito a qualquer reclamação posterior.

5.3- Os esclarecimentos serão disponibilizados no “site” da PMC: www.cordeiropolis.sp.gov.br.- licitações em andamento.

5.4- As correções e/ou alterações elaboradas pela PMC serão comunicadas, por escrito, a todos que tiverem retirado o Edital, através do e-mail cadastrado em nosso site e através de publicação na imprensa oficial. As correções e/ou alterações que afetem a formulação do Credenciamento seguirão a regra de publicação prevista no artigo 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, e passarão a fazer parte integrante do Edital.

5.5- Somente terão valor as correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela PMC, segundo o item anterior.

5.6- Eventual impugnação ao Edital deverá ser dirigida à Secretaria da Administração, Departamento de Suprimentos, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data do término da entrega dos documentos para credenciamento. Só serão acolhidas as impugnações interpostas por documento original, devidamente protocolado no Departamento de Suprimentos, desde que obedecidos os respectivos prazos legais.

5.7- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será estipulado novo período para credenciamento.

**6. DAS DILIGÊNCIAS E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES**

6.1- Para comprovação da veracidade das informações apresentadas pelos proponentes fica reservada à PMC a promoção de diligências necessárias, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 43, parágrafo 3º.

6.2- Assim a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pela proponente é de sua responsabilidade, sujeitando-se às sanções previstas na legislação civil e penal.

6.3- Os esclarecimentos e informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito, e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no processo.

**7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO**

7.1- Poderão participar deste Credenciamento as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

7.2- Poderão também participar deste Credenciamento:

**a) Para o caso de Instituições Financeiras em recuperação judicial**: Ela deverá está ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**b) Para o caso de Instituições Financeiras em recuperação extrajudicial:** Ela deverá está ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

**7.3- Não será admitida nesta licitação participação de Instituições Financeiras:**

a) Que estejam punidas na forma do artigo 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou na forma do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02;

b) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Estrangeiras que não funcionem no País;

d) Que não possuam ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

8.1- Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

**I- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;

b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente.

c) 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.

**II- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Divida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e 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 junho de 1991, na forma da Lei;

c2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da localidade da licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

c3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou Fazenda;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, mediante apresentação da CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**III – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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.

8.2- 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 Permanente Julgadora de Licitações, mediante a exibição do original.

8.3– Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira será vinculada ao pleno cumprimento e aceitação de todas as condições constantes deste Edital e seus Anexos.

8.4- O envelope de Credenciamento deverá trazer os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

PROCESSO Nº 001/2017

NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

 **9. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

9.1 – Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao Credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

9.2 – O Credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer tempo da vigência do prazo para credenciamento.

**10. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

10.1– É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto contratual do presente processo de Credenciamento.

10.2– A PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis poderá determinar, a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências e agentes arrecadadores, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

10.3– A PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retomar, 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.

10.4– A Instituição Financeira declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste 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.

10.5– A Instituição Financeira, no cumprimento do presente Contrato, assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição, que por ventura venham causar prejuízo aos interesses a PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis. 1

0.6– Caso a Instituição Financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos consumidores e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos. 10.7– As contratações terão início após o período de credenciamento definido no item 4 deste Edital.

**11. DOS PREÇOS**

11.1- A PMC – Prefeitura do Município de Cordeirópolis pagará às Instituições Financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para um período contratual de 12 (doze) meses:

a) R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Guichês de Caixa;

b) R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade canal alternativo, ou seja, caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular;

c) R$ 2,50(dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Lotérico ou Correspondente Bancário;

d) R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Débito Automático.

11.2- Para esta definição foi realizada uma pesquisa de preços junto às instituições financeiras deste Município.

11.3– No caso de renovação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE acumulado no período de vigência do contrato.

**12. DAS CONDIÇÕES DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1- O gerenciamento das obrigações contratuais será efetuado pela Secretaria da Fazenda, com autoridade para exercer, como representante da Administração da PMC, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual. Apontada alguma irregularidade grave, será providenciado o descredenciamento.

**13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1- A execução do serviço, objeto deste credenciamento deverá respeitar rigorosamente todas as disposições constantes do Edital, dos Anexos e da Proposta apresentada pela contratada.

13.2- Os serviços contratados serão executados pelo prazo de doze (12) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 8.666/93.

13.3- Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato, devendo para tanto, a Instituição Financeira disponibilizar o meio pelo qual os arquivos eletrônicos serão transmitidos.

13.4- A forma de prestação dos serviços deverá obedecer rigorosamente o disposto no Termo de Referência.

13.5- Havendo qualquer divergência apurada pela PMC, a instituição financeira terá 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para efetuar a correção sobre a diferença apurada no valor do repasse.

13.6- Os serviços referentes ao objeto deste Edital, só poderão ser efetuados pela instituição financeira que efetivamente se credenciou nesse processo e por seus agentes arrecadadores, não podendo transferir esta incumbência a outras empresas, mesmo que essas empresas façam parte do grupo societário.

13.7- Procedimento de Fiscalização: O objeto deste contrato será fiscalizado por representantes da Gerência Requisitante, bem como Gerência de Contratos, e se houver alguma irregularidade a Contratada será primeiramente notificada, posteriormente advertida e finalmente, não sendo sanada a irregularidade, sofrerá as sanções legais previstas no Contrato e nas leis que o regulamentam. As exigências e a atuação da fiscalização pela PMC em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da instituição financeira, no que concerne à execução do objeto do Contrato.

**14. DAS PENALIDADES**

14.1- A Contratante fica autorizada, pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual, condição, obrigação constante deste Edital, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 05 (cinco) UFMIRCO (Unidade Fiscal de Referência do Município de Cordeirópolis) por dia de atraso no envio dos arquivos eletrônicos de retorno;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse que deixar de ser efetuado no dia determinado, sem prejuízo da correção monetária prevista no inciso XIX da Cláusula 3.2 do Termo de Referência;

d) Rescisão com multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato.

**15. DA RESCISÃO**

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

15.2 – CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, poderão rescindir amigavelmente o 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 Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**16. DO FORO**

16.1- O Foro da Comarca de Cordeirópolis será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Cordeirópolis, 21 de fevereiro de 2017.

Japyr Andrade Pimentel Porto

Secretário Municipal da Fazenda

MINUTA DE CONTRATO CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

PROCESSO Nº 001/2017

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO. CONTRATO N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - LIVRO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - FLS. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS, representado pelo Prefeito Municipal Sr. *JOSÉ ADINAN ORTOLAN*, brasileiro, casado, portador do RG nº 18.129.976-8 e CPF nº 110.195.488-43, de ora em diante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com contrato registrado na JUNTA COMERCIAL sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_neste ato representada pelo seu sócio proprietário \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, contrato este, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam::

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO PREÇO E DOTAÇÃO 1.1- prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas de titularidade da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, através de documentos na modalidade código de barras no padrão febraban (não compensável) e/ou pela modalidade de débito automático em conta, por intermédio de suas agências e agentes arrecadadores, com prestação de contas por meio digital de valores arrecadados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, prorrogáveis por igual período.

1.2- Os preços unitários para prestação dos serviços abaixo, para um período contratual de 12 (doze) meses, serão:

a) R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Guichês de Caixa;

b) R$ 2,50 (dois reais e cinqüenta centavos) por documento recebido na modalidade canal alternativo, ou seja, caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular;

c) R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Lotérico ou Correspondente Bancário; PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS

d) R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por documento recebido na modalidade Débito Automático.

1.3- O valor estimado do presente contrato para o período de 12 (doze) meses é de R$ 200.000,00.

1.4- No caso de renovação de contrato, os preços acima serão reajustados pelo IPCA/IBGE acumulado no período da vigência do contrato.

1.5– As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação funcional programática nº (416(416) 09.01.0004.123.0990.2003 01 110.0000 3.3.90.39.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2– SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1 – A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais de titularidade da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de acordo com as estipulações do Edital e do Contrato.

2.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN – não compensável – através do canal guichês de caixa e/ou canais alternativos e através da modalidade de débito automático em conta será realizada pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e outras representações, devendo a Instituição Financeira optar no ato do Credenciamento pela realização de quaisquer modalidades de arrecadação, não sendo admitida a opção de arrecadação exclusiva por “débito automático”.

2.1.1.1 – Entende-se por canais alternativos de arrecadação para efeitos deste Credenciamento: caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativo para celular.

2.1.2 - O repasse de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, deverá ser realizado de forma diária e centralizada pela Instituição Financeira.

2.1.3 - A Instituição Financeira não poderá restringir a arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de clientes e não clientes das respectivas instituições, nem tão pouco reduzir o horário de recebimento desses documentos.

2.2 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

I – Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pelo PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

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 a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as receitas enviadas, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

IV – Comunicar formalmente a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, 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 consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

V – Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

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

VII – Autenticar o documento de arrecadação, 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;

VIII – Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de a 90 (noventa) dias;

IX – Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

X – Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

XI – Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

XII – Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

XIII – Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XIV - Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XV – Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados;

XVI – Encaminhar ao PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

XVII –O repasse deve ser creditado em conta corrente a ser especificada pela Instituição Financeira centralizadora, no segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2) para boletos recebidos em dinheiro, para boletos recebidos em cheques no guichê do banco centralizador e no terceiro dia útil seguinte à arrecadação (D+3) para boletos recebidos em cheque em correspondentes bancários ou rede lotérica**.**

XVIII – Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XIX – Remunerar o PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no inciso XVII, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis mantém a centralização do repasse;

XX – Comunicar ao PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

XXI - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XXII – Fornecer a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XXIII – Disponibilizar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis 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;

XXIV – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

XXV – Reenviar os arquivos de retorno em até 02 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

XXVI – 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.

XXVII – Os documentos ou títulos vencidos somente poderão ser pagos na agência local da Instituição Financeira Centralizadora, de acordo com as instruções contidas no boleto.

2.3 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos:

I – Atender aos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

2.4 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva através da modalidade de débito automático em conta: I – Atender aos itens III, IV, VI, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

2.5 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN através de canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta: I – Atender aos itens II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

2.6 – O repasse de que trata o Inciso XVII, da Cláusula 3.2 deverá corresponder ao valor da arrecadação já deduzido o valor das tarifas correspondentes, expedindo aviso (entenda-se memória de cálculo das tarifas cobradas), disponibilizado por alguma forma eletrônica, no qual se demonstrará o valor bruto, o valor relativo à tarifa, o valor líquido depositado e a quantidade de documentos processados, separados por modalidade e canais, conforme Item 11 do Edital, admitindo-se forma alternativa, desde que com anuência da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

I – Havendo qualquer divergência apurada pela PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, a instituição financeira terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a correção após a comunicação, corrigindo-se a diferença apurada no valor do repasse seguinte.

2.7 – 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 a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Deduzir valores sem a autorização expressa da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, admitindo-se em relação ao Banco do Brasil S/A e à Caixa Econômica Federal o débito/estorno na conta bancária, seguida de comunicação a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para os devidos registros contábeis;

III – Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

2.8. Não será considerada como repassada a arrecadação:

I – Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

2.9- SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

I - São obrigações da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

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 (não compensável) de código de barras;

IV – Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme a Cláusula 3.6 deste Termo de Referência;

V – Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

VII – Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

VIII – Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

IX – Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente

3. DAS CONDIÇÕES DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1- O gerenciamento das obrigações contratuais será efetuado pela Secretaria da Fazenda, com autoridade para exercer, como representante da Administração da PMC, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do cumprimento contratual. Apontada alguma irregularidade grave, será providenciado o descredenciamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME LEGAL

4.1– O presente contrato é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

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 Administração, nos termos do Art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1– A CONTRATANTE fica autorizada, pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual, condição, obrigação constante deste CONTRATO, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 05 (cinco) UFM’s (Unidade Fiscal Municipal) por dia de atraso no envio dos arquivos eletrônicos de retorno;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse que deixar de ser efetuado no dia determinado, sem prejuízo da correção monetária prevista no inciso XIX da Cláusula 2.1 deste CONTRATO.

d) Rescisão prevista neste CONTRATO, com multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do CONTRATO.

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

7.3- 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 das multas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” da Cláusula 7.1 deste CONTRATO.

7.4- As partes assumem o compromisso de não praticar qualquer ato que atente (I) contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, (II) contra princípios da administração pública ou (III) contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

7.5- O descumprimento do disposto na cláusula 7.4 implicará imediata rescisão deste contrato, independente de notificação, sem prejuízo da reparação, pela Parte que descumprir, das perdas ou danos causados à outra Parte.

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 do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e observados os artigos 79 § 2º e § 5º e 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, ficando a Administração 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 Art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1- As partes elegem o foro da Comarca de Cordeirópolis (SP) para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato. E por assim estarem justas, acordadas e contratadas, na melhor forma de direito, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições constantes das cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes à matéria.

Cordeirópolis(SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CORDEIRÓPOLIS

JOSÉ ADINAN ORTOLAN

Prefeito Municipal

CPF. Nº 110.195.488-43

TESTEMUNHAS:

MODELO DE DECLARAÇÃO:

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

PROCESSO Nº 001/2017

 DECLARAÇÃO-CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do representante legal.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

MODELO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis CREDENCIAMENTO Nº 001/2017.

 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 ao CONTRATANTE, apresentando todos os documentos exigidos do Edital e informando que prestará os PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO, através de:

- ( ) documento recebido na modalidade Guichês de Caixa;

-( ) documento recebido na modalidade canal alternativo, ou seja, caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativos para celular; - ( ) documento recebido na modalidade Lotérico ou Correspondente Bancário; - ( ) documento recebido na modalidade Débito Automático.

- ( ) todas as modalidades;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do licitante.

MODELO

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017 TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS

CONTRATANTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CONTRATADA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CONTRATO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ORIGEM:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ OBJETO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ADVOGADOS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 de tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATANTE Nome e cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATANTE Nome e cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MODELO

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017 PROCESSO Nº 001/2017 CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATADA

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

CONTRATADA:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

NOME

CARGO

RG Nº

CPF Nº

ENDEREÇO RESIDENCIAL

ENDEREÇO COMERCIAL

TELEFONE

E-MAIL

MODELO

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

PROCESSO Nº 001/2017

CADASTRO DO RESPONSÁVEL – CONTRATANTE ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS

CONTRATO Nº:

OBJETO:

CONTRATADA:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE QUE ASSINOU O CONTRATO:

NOME

CARGO

RG Nº

CPF Nº

ENDEREÇO RESIDENCIAL

ENDEREÇO COMERCIAL

TELEFONE

E-MAIL

Responsável pelo atendimento às requisições de documentos do TCESP: Nome Cargo Endereço Comercial do Órgão/Setor Telefone e Fax E-mail

MODELO

(ESTE DOCUMENTO SÓ SERÁ PREENCHIDO NA OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

PROCESSO Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

CORDEIRÓPOLIS,

RESPONSÁVEL:

CARGO:

E-MAIL:

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO.

1 – OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo é o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS DE TITULARIDADE DA PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS NA MODALIDADE CÓDIGO DE BARRAS NO PADRÃO FEBRABAN (NÃO COMPENSÁVEL) E/OU PELA MODALIDADE DE DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E AGENTES ARRECADADORES, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DE VALORES ARRECADADOS, PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, mantendo a padronização de cobrança informatizada, a facilitação do processo de arrecadação e o melhor atendimento aos contribuintes e usuários de serviços do Município.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 3.1 – A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais de titularidade da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de acordo com as estipulações do Edital e do Contrato.

3.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN – não compensável – através do canal guichês de caixa e/ou canais alternativos e através da modalidade de débito automático em conta será realizada pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias, agências bancárias e outras representações, devendo a Instituição Financeira optar no ato do Credenciamento pela realização de quaisquer modalidades de arrecadação, não sendo admitida a opção de arrecadação exclusiva por “débito automático”.

3.1.1.1 – Entende-se por canais alternativos de arrecadação para efeitos deste Credenciamento: caixa eletrônico, internet banking, banco 24 horas, telefone e aplicativo para celular.

3.1.2 - O repasse de arrecadação, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, deverá ser realizado de forma diária e centralizada pela Instituição Financeira.

3.1.3 - A Instituição Financeira não poderá restringir a arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, de clientes e não clientes das respectivas instituições, nem tão pouco reduzir o horário de recebimento desses documentos.

3.2 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação de documentos pela modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta:

I – Arrecadar impostos e taxas e demais receitas municipais através dos documentos emitidos pela PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no padrão FEBRABAN, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer canal de atendimento pelo qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento, inclusive após o vencimento;

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 a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratada, em especial o programa de transmissão eletrônica de dados a ser utilizado e a relação de todas as unidades arrecadadoras no Município de CORDEIRÓPOLIS, informando na vigência do contrato qualquer alteração que venha a ocorrer;

IV – Comunicar formalmente a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, 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 consumidor, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

V – Obter as informações nos documentos de arrecadação pela leitura do código de barras no padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

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

VII – Autenticar o documento de arrecadação, 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;

VIII – Manter os documentos de arrecadação arquivados, preferencialmente, por um período de a 90 (noventa) dias;

IX – Formar cadastro dos clientes que optaram pelo débito automático em conta através de suas agências;

X – Atualizar o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis arquivo eletrônico, contendo os clientes optantes e não optantes, para que se efetue o devido acerto (parcial ou global) nos registros da Prefeitura;

XI – Requisitar autorização expressa de seus clientes, de forma escrita ou meio eletrônico, para o processamento de débito automático de despesas em sua conta;

XII – Processar o arquivo eletrônico de remessa recebido da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas dos clientes, nas datas de vencimentos (ou no dia útil imediatamente posterior quando o vencimento ocorrer aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriados bancários e feriados municipais) identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta;

XIII – Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos do dia útil anterior por documentos com código de barras, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XIV - Enviar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, até as 09h00min (nove) horas do primeiro dia útil subsequente a arrecadação, arquivo(s) digital de retorno, com os recebimentos por débito automático, através de programa de transmissão eletrônica de dados;

XV – Arcar com os eventuais custos do referido programa de transmissão eletrônica de dados; XVI – Encaminhar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis no arquivo eletrônico de retorno de débito automático o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos;

XVII – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de impostos e taxas e demais receitas municipais da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, independentemente da forma de arrecadação, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, até as 09h00min horas do segundo dia útil seguinte à data de arrecadação (D+2), a crédito da conta corrente conta corrente 130.129-2, agência 6701-6 do Banco do Brasil (001), ou em outra conta, a critério da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou qualquer outra que lhe venha a ser diretamente informada;

XVIII – Remeter, em caso de incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XIX – Remunerar a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado no inciso XVII, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis mantém a centralização do repasse;

XX – Comunicar a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;

XXI - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XXII – Fornecer a PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, obrigatoriamente nas eventuais renovações de contratos e/ou sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

XXIII – Disponibilizar a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis 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;

XXIV – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

XXV – Reenviar os arquivos de retorno em até 02 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

XXVI – 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.

XXVII – Os documentos ou títulos vencidos somente poderão ser pagos na agência local do Banco do Brasil, com a incidência de multa de 0,33% ao dia, limitada a 10% e juros de 1% ao mês.

3.3 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN (não compensável) através do canal guichês de caixa e canais alternativos:

I – Atender aos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

3.4 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva através da modalidade de débito automático em conta:

I – Atender aos itens III, IV, VI, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

3.5 – São obrigações da Instituição Financeira que optar pela arrecadação exclusiva de documentos na modalidade código de barras no padrão FEBRABAN através de canais alternativos, e pela modalidade de débito automático em conta: I – Atender aos itens II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII da cláusula 3.2 deste Termo de Referência.

3.6 – O repasse de que trata o Inciso XVII, da Cláusula 3.2 deverá corresponder ao valor da arrecadação já deduzido o valor das tarifas correspondentes, expedindo aviso (entenda-se memoria de cálculo das tarifas cobradas), disponibilizado por alguma forma eletrônica, no qual se demonstrará o valor bruto, o valor relativo à tarifa, o valor líquido depositado e a quantidade de documentos processados, separados por modalidade e canais, conforme Item 11 do Edital, admitindo-se forma alternativa, desde que com anuência da PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

I – Havendo qualquer divergência apurada pela PMC – Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, a instituição financeira terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a correção após a comunicação, corrigindo-se a diferença apurada no valor do repasse seguinte.

3.7 – 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 a PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Deduzir valores sem a autorização expressa da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

III – Receber o pagamento de impostos, taxas e demais receitas mediante cheque, que não seja do próprio consumidor e/ou com valor diferente do documento de arrecadação e sem vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso da matrícula e da referência paga.

3.8. Não será considerada como repassada a arrecadação:

I – Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

II – Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor depositado, e enquanto perdurar a irregularidade.

3.9. São obrigações da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas ao recebimento de tributos municipais e demais receitas da PMC - Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

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 (não compensável) de código de barras;

IV – Remunerar a Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, conforme a Cláusula 3.6 deste Termo de Referência;

V – Colocar à disposição dos consumidores as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Providenciar a impressão do demonstrativo de débito com o valor a ser debitado e o envio do mesmo ao domicílio do interessado, com a devida antecedência com relação data do vencimento, com mensagem indicativa da forma de quitação;

VII – Encaminhar arquivo eletrônico de remessa para débito nas contas dos clientes que optaram pelo sistema, com 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data do vencimento;

VIII – Manter cópia do arquivo eletrônico de remessa enviado à Instituição Financeira para substituição na eventualidade de danificação do mesmo;

IX – Aceitar a data mais recente de cadastramento no caso de encargo que já conste do cadastro da empresa como débito automático ao receber novo cadastro para o mesmo cliente.

Secretaria da Fazenda Municipal