



Divinolândia
Prefeitura Municipal

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 03/2018
PROCESSO LICITATÓRIO n.º 32/2018

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ N.º: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____
ESTADO: _____
E-mail: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____

COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Obtivemos através do e-mail www.divinolandia.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supra referenciada.

Local: _____, _____ de _____ de 2018.
Nome: _____
Assinatura: _____

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter por meio do e-mail: licitacao@divinolandia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura-Licitadora da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 03/2018

PROCESSO LICITATÓRIO n.º 32/2018

OBJETIVANDO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS, FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, LEGALMENTE CONSTITUÍDAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, POR MEIO DE GUIA DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E/OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 03/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 32/2018

DATA E HORÁRIO: 12/07/2018, das 13h30min às 16:30 min.

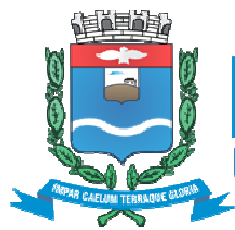
LOCAL: Sala de Licitações, localizada na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo.

A Prefeitura Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, com sede na Rua XV de Novembro, n.º 261, Centro, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. Naief Haddad Neto, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade Chamamento Público N. 03/2018, para credenciamento de instituições bancárias, financeiras e cooperativas de crédito, legalmente constituídas, para a prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, com fundamento no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as regras estabelecidas neste edital e seus Anexos e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

01. DO OBJETO

01.01. Constitui objeto do presente Chamamento Público o credenciamento de instituições bancárias, financeiras e cooperativas de crédito, legalmente constituídas, para a prestação de serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

- a. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético nos **Guichês de Caixa das Instituições Financeiras;**
- b. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via **auto-atendimento no caixa eletrônico das Instituições Financeiras; Internet; home/Office banking;**



- c. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via **Unidades Lotéricas e/ou Correspondente Bancário**;
- d. Recebimento de documento por registro via magnético encaminhado para processamento através do sistema **Débito Automático padrão FEBRABAN**.
- e. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via **Internet banking**;

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

02.01 Poderão participar do presente CREDENCIAMENTO as instituições bancárias, financeiras e cooperativas de crédito, legalmente constituídas e habilitadas pelo Banco Central, que atenderem às exigências e condições deste EDITAL.

02.02. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar dos serviços:

a) Empresas em estado de falência ou concordata

b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

02.03. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento (ANEXO I), aderindo às condições deste Edital (ANEXO II), juntando a documentação e indicando o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

02.03.01. É vedada a apresentação neste credenciamento de mais de uma proposta de habilitação para a mesma instituição financeira participante.

02.03.02. Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente Edital.

02.03.03. O Anexo I e II deverá ser entregue fora do envelope de documentação.

03. DA HABILITAÇÃO

03.01. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

03.02. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa (ou Positivas com efeito de Negativa) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

03.03. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município sede da empresa proponente;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011;

03.04. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **ANEXO III**.

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **ANEXO IV**.

04. DA FORMA DA ENTREGA DO ENVELOPE E DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

04.01. O envelope contendo os documentos para o credenciamento das Empresas interessada deverão ser entregues pelos proponentes, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Prefeitura Municipal de Divinolândia
Setor de Licitações e Contratos
Rua XV de Novembro, nº 261, Centro - Divinolândia- SP
Data: **/**/****, Das **h**min às **h**min.



04.02. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada.

04.03. Após o recebimento do credenciamento, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos exigidos.

04.04. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos contados a partir da entrega do credenciamento.

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

04.06. Os Envelopes das Propostas e da Habilitação deverão conter, obrigatoriamente:

05. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – DOCUMENTO DE ADESÃO

05.01. Abertura e julgamento do CREDENCIAMENTO a Comissão Permanente de Processamento e Julgamento de Licitação, nomeados (as) pela portaria n.º 08/2017 de 12 de janeiro de 2017, todos nomeados nos autos do processo acima numerado.

05.02. Receber e proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;

05.03. Examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, devendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;

05.04. Lavrar Ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade com o resultado da análise da documentação apresentada.

06 - DO PREÇO

A Prefeitura Municipal de Divinolândia pagará à instituição financeira credenciada, no máximo, os seguintes valores, para cada serviço prestado:

a) R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição.

b) R\$1,30 (um real e trinta centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via auto-atendimento no caixa eletrônico da instituição de crédito; home/Office banking.

c) R\$1,30 (um real e trinta centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Unidades Lotéricas e/ou Correspondente Bancário;



d) R\$1,30 (um real e trinta centavos) por recebimento de documento por registro via magnético encaminhado para processamento através do sistema Débito Automático padrão FEBRABAN.

e) R\$1,30 (um real e trinta centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking;

06.01. Fica facultado à Instituição credenciada aderir a quantos canais de recebimento for de seu interesse, não sendo obrigatório aderir a todos os canais.

06.02. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.

07. DAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) Guia de Arrecadação Municipal (GAM), utilizando o sistema de cobrança adotado pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos).

b) A Prefeitura Municipal providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.

c) Para emissão dos documentos de recebimento, A Prefeitura Municipal deve padronizar em um único formulário, todas as suas contas, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.

d) As Guias de Arrecadação Municipal (IPTU, ISS, Taxas, dentre outras emitidas eventualmente pela Prefeitura Municipal) poderão ser recebidas pelas instituições credenciadas até a data dos respectivos vencimentos e/ou validade.

e) A Prefeitura Municipal autoriza a instituição bancária, a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

f) A Prefeitura Municipal é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo a instituição, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- o documento de arrecadação for impróprio;
- o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

g) Os arquivos com registros do movimento arrecadado deverão ser colocados à disposição da Prefeitura Municipal no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAM, estando a instituição isenta da entrega dos documentos físicos.

h) Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução a instituição, no caso de apresentação de inconsistência. A instituição, por sua vez, deve regularizar o meio magnético também no prazo de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

i) Até o 45º dia a contar da data do movimento pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus a Prefeitura Municipal. A partir do 45º dia até o 180º dia da data da arrecadação, se houver necessidade de disponibilização do arquivo retorno, é cobrada tarifa no valor de R\$ 0,30 (trinta centavos), independentemente dos 02 motivos que originaram este procedimento.

j) A instituição de crédito fica autorizada a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 30 (trinta) dias após a data de arrecadação, após 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação, a instituição fica desobrigada a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.



l) Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, caberá a Prefeitura Municipal o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização pela instituição.

m) O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, Padrão FEBRABAN, será disponibilizado pela Prefeitura Municipal a instituição, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos.

o) Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pela Prefeitura Municipal como pela instituição, utilizando-se, no caso da Prefeitura Municipal de solicitação por escrito através de documento próprio. Para os cadastros efetuados pela instituição, o mesmo deverá ser feito através de procedimento próprio da instituição, com comunicação imediata a Prefeitura para as providências necessárias.

p) Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

08. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

08.01. A presente contratação será efetivada por um período de 12 (meses) contado da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

09. DO REAJUSTE DE PREÇO

09.01. O preço ofertado para fornecimento do objeto da presente licitação será fixo e irrevogável ao longo da contratação, poderá ser corrigido após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, dentro do princípio da teoria do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato, com base no IPCA – IBGE, ou outro índice que oficial que venha substituí-lo.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE ARRECADADOR

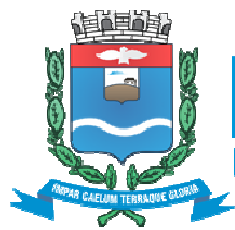
10.01. O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes;

10.02. O Município autoriza a instituição financeira a receber tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;

10.03. Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido;

10.04. Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes;

10.05. As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras;



10.06. Os valores dos documentos de arrecadação recebidos pelas Instituições Financeiras deverão ser creditados na conta bancária indicada pelo Município, ficando à sua inteira disposição em até 02 (dois) dias úteis (D+2) após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela instituição financeira credenciada.

10.07. No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será (D+2), devendo esta forma de procedimento e a relação de correspondentes bancários ser previamente comunicada à Gerência Municipal de Finanças do município de Divinolândia.

10.08. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado nos subitens 10.6 e 10.7 sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha da ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE).

10.09. Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação, até as 12:00 horas;

10.10. Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a instituição financeira deverá regularizar o referido documento em meio magnético, o devolvendo dentro de até 02 (dois) dias úteis (D+2) após a recepção do comunicado de inconsistência.

10.11. Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste edital;

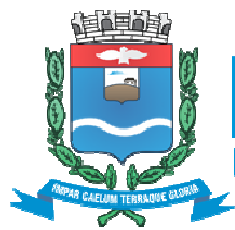
10.12. As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços deste edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

10.13. As instituições financeiras se obrigam a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo a demandar a informação;

10.14. É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados neste edital ou sem a autorização expressa do Município.

10.15. Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

10.16. O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Financeira credenciada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 dias;



10.17. Manutenção de Arquivos – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

10.18. Homologação de boleto/guia de arrecadação – A Contratada deverá estar preparada para recepcionar os arquivos de amostra para testes e homologação das guias de arrecadação, em formato digital e através de ambiente web;

10.19. A Contratante encaminhará para testes, 20 (vinte) registros para cada tipo de tributo, elaborados rigorosamente em conformidade com o padrão FEBRABAN conforme descrito em seus manuais. Os testes finais deverão ser entregues à Contratante, tendo a Contratada o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do envio dos arquivos para que os protótipos sejam aprovados, sujeito as penalidades do edital;

10.20. Dentro deste prazo estabelecido, deverão ser apontadas todas possíveis correções e adequações que forem necessárias para aprovação final, sendo reiniciado o prazo a partir da entrega do arquivo devidamente corrigido;

10.21. Pelos serviços de arrecadação das guias de transferências dos valores para o banco/conta do Município indicada pela Gerencia Municipal de Finanças, este pagará a cada Instituição Financeira Credenciada o valor estabelecido no item 6, multiplicado pela quantidade de documentos/boletos arrecadados no período, ficando autorizado o débito do valor devido a título das tarifas no mesmo dia da efetivação do crédito na conta, que se dará no prazo de dois dias úteis (D+2), autorizado o desconto no momento do repasse à Conta Corrente do Município.

10.22. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigido, a Contratada deverá regularizar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, exceto as situações dos itens anteriores que especificarem prazo de solução. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades cabíveis;

11 – DO DESCREDENCIAMENTO

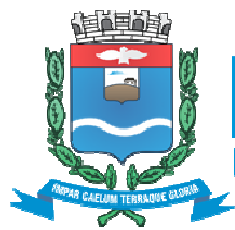
11.01. O presente credenciamento poderá ser rescindido pela inexecução das obrigações pactuadas, quer pela superveniência de norma legal que a torne formal ou materialmente inexigível ou desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações à qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) A qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante a denúncia da parte interessada, com antecedência de 30 (trinta) dias;

b) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos enumerados incisos I a XII do art. 78 da Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações;

c) Judicial, nos termos da Lei.

d) Permanecem garantidos os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da lei Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.



12. SANÇÕES

12.1 - Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 demais penalidades legais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.01. A Prefeitura do Município de Divinolândia, responsável pelo pregão reserva-se o direito de:

- a)** Revogá-lo, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento ou infringência de dispositivo legal;
- b)** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação credenciamento.
- c)** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.02. Informações complementares sobre a presente licitação, poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos do Município, situada na Rua XV de Novembro, nº 261, Centro, ou pelo telefone (0xx19) 3663-8100 ramal 230, de Segunda à Sexta-feira no horário das 07:30 às 11:30 h e das 13:00 às 17:00 h.

Divinolândia, 08 de Junho de 2018.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1 - Objeto: Credenciamento de instituições bancárias, financeiras e cooperativas de crédito, legalmente constituídas, para a prestação de serviço destinado aos recebimentos de documentos de arrecadação adequados ao padrão FEBRABAN.

a) R\$ () pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição.

b) R\$ () por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via auto-atendimento no caixa eletrônico da instituição de crédito; home/Office banking.

c) R\$ () por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Unidades Lotéricas e/ou Correspondente Bancário;

d) R\$ () por recebimento de documento por registro via magnético encaminhado para processamento através do sistema Débito Automático padrão FEBRABAN.

e) R\$ () por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking;

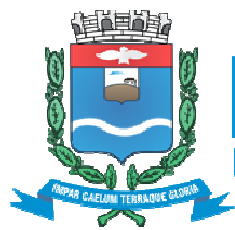
Assinatura do representa legal da empresa

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Divinolândia
Prefeitura Municipal

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Ao

Município de Divinolândia

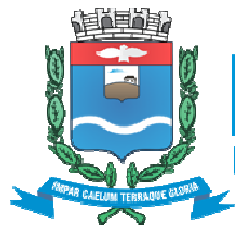
Rua XV de Novembro, nº 261, Centro

CEP/Cidade: 13.790-0000 - Divinolândia

A signatária _____, CNPJ _____, por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º/2018 e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data

Nome e assinatura da Licitante



Divinolândia
Prefeitura Municipal

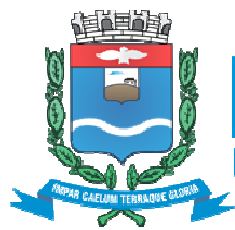
ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu,, CPF, representante legal da empresa, no procedimento licitatório, do Município de Divinolândia-SP., **CHAMAMENTO PÚBLICO** n.º/2018, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local e Data:

Assinatura e Carimbo
(representante legal)



Divinolândia
Prefeitura Municipal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente **CHAMAMENTO PÚBLICO** n.º ____/2018, da Prefeitura Municipal de Divinolândia.

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar

Nome:

RG:

C.P.F.:

Endereço Res:

Bairro:

Cidade:

UF:

Qualificação:

E-mail particular:

E-mail institucional:

Telefone:

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº /2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA E A EMPRESA, CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS, FINANCEIRAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO, LEGALMENTE CONSTITUÍDAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DESTINADO AOS RECEBIMENTOS DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO ADEQUADOS AO PADRÃO FEBRABAN.

CONTRATANTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público, localizado na Rua XV de Novembro, nº 261, Centro, em Divinolândia, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o número 45.741.527/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Dr. NAIEF HADDAD NETO**, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privada, localizada na, inscrita no CNPJ sob o número, neste ato representada por, nacionalidade, profissão, inscrito no CPF nº, portador da célula de identidade cível sob o nº, residente e domiciliado na Rua, nº, Bairro, em Estado

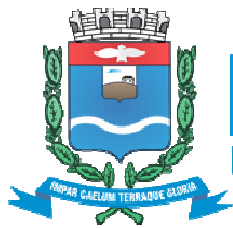
FUNDAMENTO LEGAL:

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º.../2018, datado de de, em conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.01. Constitui objeto credenciamento de instituições bancárias, financeiras e cooperativas de crédito, legalmente constituídas, para a prestação de serviço destinado aos recebimentos de documentos de arrecadação adequados ao padrão FEBRABAN.

- a.** Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético nos **Guichês de Caixa das Instituições Financeiras**;
- b.** Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via **auto-atendimento no caixa eletrônico das Instituições Financeiras; Internet; home/Office banking**;



- c. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via **Unidades Lotéricas e/ou Correspondente Bancário**;
- d. Recebimento de documento por registro via magnético encaminhado para processamento através do sistema **Débito Automático padrão FEBRABAN**.
- e. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via **Internet banking**;

CLÁUSULA SEGUNDA -DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

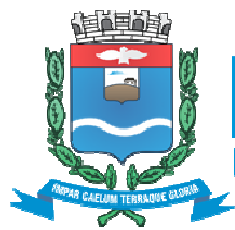
02.01. A presente contratação será efetivada por um período de 12 (meses) contado da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA -DO REAJUSTE DE PREÇO

03.01. O preço ofertado para fornecimento do objeto da presente licitação será fixo e irrevogável ao longo da contratação, poderá ser corrigido após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, dentro do princípio da teoria do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato, com base no IPCA – IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO

- a) Guias de Arrecadação (GAM), utilizando o sistema de cobrança adotado pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos).
- b) A Prefeitura Municipal providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.
- c) Para emissão dos documentos de recebimento, A Prefeitura Municipal deve padronizar em um único formulário, todas as suas contas, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.
- d) As Guias de Arrecadação Municipal (IPTU, ISS, Taxas, dentre outras emitidas eventualmente pela Prefeitura Municipal) poderão ser recebidas pelas instituições credenciadas até a data dos respectivos vencimentos e/ou validade.
- e) A Prefeitura Municipal autoriza a instituição bancária, a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.
- f) A Prefeitura Municipal é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo a instituição, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:
 - a) o documento de arrecadação for impróprio;
 - b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.



g) Os arquivos com registros do movimento arrecadado deverão ser colocados à disposição da Prefeitura Municipal no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAM, estando a instituição isenta da entrega dos documentos físicos.

h) Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução a instituição, no caso de apresentação de inconsistência. A instituição, por sua vez, deve regularizar o meio magnético também no prazo de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

i) Até o 45º dia a contar da data do movimento pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus a Prefeitura Municipal. A partir do 45º dia até o 180º dia da data da arrecadação, se houver necessidade de disponibilização do arquivo retorno, é cobrada tarifa no valor de R\$ 0,30 (trinta centavos), independentemente dos 02 motivos que originaram este procedimento.

j) A instituição de crédito fica autorizada a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 30 (trinta) dias após a data de arrecadação, após 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação, a instituição fica desobrigada a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

l) Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, caberá a Prefeitura Municipal o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização pela instituição.

m) O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, Padrão FEBRABAN, será disponibilizado pela Prefeitura Municipal a instituição, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos.

o) Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pela Prefeitura Municipal como pela instituição, utilizando-se, no caso da Prefeitura Municipal de solicitação por escrito através de documento próprio. Para os cadastros efetuados pela instituição, o mesmo deverá ser feito através de procedimento próprio da instituição, com comunicação imediata a Prefeitura para as providências necessárias.

p) Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE ARRECADADOR

05.01. A instituição deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários ou agências lotéricas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

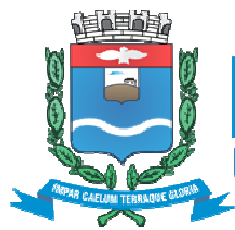
06.01. Prefeitura Municipal providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, para emissão dos documentos de recebimento, a Prefeitura Municipal deve padronizar um formulário para as suas contas, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.

CLÁUSULA SETIMA – SANÇÕES

07.01 - Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 demais penalidades legais.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

08.01 - O presente credenciamento poderá ser rescindido pela inexecução das obrigações pactuadas, quer pela superveniência de norma legal que a torne formal ou materialmente inexigível ou desde que



ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações à qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) A qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante a denúncia da parte interessada, com antecedência de 30 (trinta) dias;
- b) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos enumerados incisos I a XII do art. 78 da Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações;
- c) Judicial, nos termos da Lei.
- d) Permanecem garantidos os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da lei Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA

A Prefeitura Municipal de Divinolândia pagará à instituição financeira credenciada, no máximo, os seguintes valores, para cada serviço prestado:

- a) **R\$ ()** pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição.
- b) **R\$ ()** por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via auto atendimento no caixa eletrônico da instituição de crédito; home/Office banking.
- c) **R\$ ()** por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Unidades Lotéricas e/ou Correspondente Bancário;
- d) **R\$ ()** por recebimento de documento por registro via magnético encaminhado para processamento através do sistema Débito Automático padrão FEBRABAN.
- e) **R\$ ()** por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As partes elegem o foro do CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

10.2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Divinolândia, de de **2018**.

Município de Divinolândia

Dr. **NAIEF HADDAD NETO**

CONTRATANTE



Divinolândia
Prefeitura Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME:

RG:

TESTEMUNHA

NOME:

RG:



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Divinolândia, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____



ANEXO IX

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n.º	
CPF n.º	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

Divinolândia, ____ de _____ de 2018.

CONTRATADA

Nome

Cargo

CONTRATANTE

Nome

Cargo



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

(A ser Preenchido pela Prefeitura)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Divinolândia, ____ de _____ de 2018.

Nome do servidor

Cargo

Email