

**Credenciamento de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobrança de arrecadação Municipal através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.**

#### **Preâmbulo**

A entrega da documentação para o credenciamento das instituições financeiras interessadas, deverá ser feita a partir do **dia 19 de outubro de 2023**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itararé, a Rua XV de Novembro, 83 - Centro em Itararé/SP, no horário de atendimento das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, sendo encaminhados posteriormente ao Departamento de Licitações, ficando aberto o ingresso de novos credenciados até o **dia 06 de novembro de 2023 até as 17h00min, podendo a Administração Pública por conveniência prorrogar tal prazo. A abertura dos envelopes e análise da documentação será às 14h do dia 07/11/2023, no Departamento de Licitações.**

#### Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Formulário para Inscrição
- ANEXO III Modelo de Procuração
- ANEXO IV Declaração
- ANEXO V Declaração do Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- ANEXO VI Termo de Ciência e Notificação
- ANEXO VII Minuta Contratual

A Prefeitura Municipal de ITARARÉ torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sua sede situada à Rua XV de Novembro, nº 283 - Centro, em Itararé/SP, CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de **credenciamento** de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobrança de arrecadação Municipal **através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referente ao exercício de 2024**, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, referente ao exercício de 2.024, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com a Lei 8.666/1993.

O presente Edital de Chamamento Público será disponibilizado às Instituições Financeiras interessadas no site da Prefeitura: <http://www.itarare.sp.gov.br>, pelo link "licitações" ou solicitado pelo e-mail [edital@itarare.sp.gov.br](mailto:edital@itarare.sp.gov.br) ou informações no Departamento de Licitações pelo fone (15) 3532-8000.

Os trabalhos da presente seleção serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 127 de 10 de janeiro de 2017 e pela Portaria nº 924 de 10 de julho de 2018.

Baseia-se esta seleção nas condições acima e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente Edital concerne no credenciamento de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobrança de arrecadação Municipal através de **GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal**, referente ao exercício de 2024, do



Município de Itararé, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, referente ao exercício de 2.024.

---

## **2. A PARTICIPAÇÃO**

---

- 2.1. Poderão participar do presente Credenciamento:
  - 2.1.1. 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.
- 2.2. Não será permitida a participação nesta licitação as Instituições Financeiras:
  - 2.2.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de ITARARÉ, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
  - 2.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
  - 2.2.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de ITARARÉ nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
  - 2.2.4. Que estiver em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores.
  - 2.2.5. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
  - 2.2.6. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- 2.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

---

## **3. DA HABILITAÇÃO**

---

- 3.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
  - 3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
  - 3.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.
    - 3.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
  - 3.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 3.1.2.
  - 3.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



3.1.5. 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.

### 3.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

3.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

3.2.4. Certidão de Regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (ICMS) ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei. ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa.

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

3.2.6. Prova de Regularidade Municipal – Certidão Negativa de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993) ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários.

3.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.2.8. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativa;

### 3.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias.

3.3.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 3.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

3.4.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que, no exercício de suas atividades, não viola o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - **proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos**, conforme modelo Anexo V deste Edital.



- 3.4.2. Registro, inscrição ou autorização de funcionamento junto ao Banco Central do Brasil.
- 3.4.3. Autorização de funcionamento, ou documento equivalente, da Agência localizada ou a ser estabelecida na cidade de ITARARÉ/SP.
- 3.4.4. 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.
- 3.4.5. Declaração de conformidade com os termos deste Edital no modelo do Anexo IV.

#### 3.5. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 3.5.1. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- 3.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 3.5.3. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 3.5.4. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 3.5.5. Não será aceita nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos habilitatórios exigidos no presente edital e seus anexos.
- 3.5.6. 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, mediante a exibição do original.
- 3.5.7. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.
- 3.5.8. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

---

#### 4. **DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

---

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



- 4.2. O prazo de duração do credenciamento será conforme descrito no **preâmbulo** deste Chamamento Público.
- 4.2.1. As Instituições Financeiras interessadas no serviço de cobrança de arrecadação Municipal através de **GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal**, referente ao exercício de 2019, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, objeto deste Credenciamento, deverão se credenciar antes do início da confecção dos carnês, conforme descrito no item anterior.
- 4.2.2. Será considerado o mesmo critério para os demais exercícios.
- 4.3. O envelope contendo a documentação de habilitação para Credenciamento dos interessados, deverá ser apresentado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de ITARARÉ/SP, sito a Rua XV de Novembro, nº 83, Centro.
- 4.4. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste termo e poderá apresentar a documentação exigida em qualquer período da vigência do credenciamento.
- 4.5. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, as partes 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.

---

## 5. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

---

- 5.1. Toda documentação dos interessados, deverá ser protocolada ou o mesmo deverá comparecer no Setor de Licitações, com Endereço citado no Preâmbulo, dentro do período de vigência do Credenciamento.
- 5.1.1. A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada nos item 3 e subitens deste Edital.
- 5.1.2. Os documentos referidos nos item 3 e subitens deste Edital, devem ser apresentados dentro de ENVELOPE LACRADO, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:
- 5.2. Na parte externa do Envelope de documentos que serão protocolados deverá constar as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
**Edital de Chamamento Público nº 04/2023**  
**NOME DA EMPRESA / CNPJ**  
**Comissão de Licitações**

- 5.3. Os interessados deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 - Documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira, atualizados e vigentes conforme item 3 e subitens deste Edital.

---

## 6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

---



- 6.1. Qualquer esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado à Comissão Permanente de Licitações, através de protocolo da referida impugnação no Setor de Receita da Prefeitura Municipal de Itararé, em horário de expediente.
- 6.2. Quanto aos atos da Comissão Permanente de Licitações caberá Recurso, que deverá seguir os parâmetros estipulados logo abaixo.
  - 6.2.1. Somente poderá recorrer o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante.
  - 6.2.2. Na fluência dos prazos para interposição do recurso, o processo ficará no Setor de Licitações, com Endereço citado em notas de Preâmbulo onde as licitantes poderão ter vistas dos autos, na forma do Art. 109 §5º da Lei nº 8.666/93.
- 6.3. O(s) recurso(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em 02 (duas) vias (sendo uma cópia e uma original) no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou outro respectivo, em papel timbrado da licitante, assinados pelo representante legal e serão dirigidos ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informado, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento, devendo ser entregue contra recibo no Departamento de Licitação.
- 6.4. Decidido o recurso, a Comissão dará conhecimento às licitantes, através de aviso publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ – SP, ou ainda, por e-mail.
- 6.5. Os recursos interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos.
- 6.6. Para contagem do prazo de interposição de recurso (art. 109, da Lei n.º 8.666/93), será considerado o dia inicial, o seguinte ao da lavratura da Notificação de sua inabilitação na qual tenha sido registrado o aviso respectivo.

---

## 7. DA FONTE DOS RECURSOS

---

- 7.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo de Credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária FICHA: 67, SUB ELEMENTO: 81, COD. DE APLICAÇÃO E VARIAÇÃO: 110 - Recurso Municipal.

---

## 8. DO PAGAMENTO

---

- 8.1. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de cobranças de arrecadação Municipal através de **GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal** do Município de Itararé.
- 8.2. Não se admitirá reajuste de preços, salvo no caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses de vigência, com observância do interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da proposta na sessão pública. Neste caso, o reajuste será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor (INPC), ou de outro índice que venha substituí-lo oficialmente.
- 8.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A contratação da empresa selecionada estará vinculada à Homologação posterior procedida pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.
- 9.2. Findo o prazo estimado, caso a empresa selecionada não se apresente ou não apresente justificativa aceitável pela Administração, esta poderá ser descredenciada.
- 9.3. Em caso do descumprimento das disposições mencionadas no Edital e no Contrato, poderá a Empresa ser descredenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis, abrindo para tanto, o prazo ao contraditório e ampla defesa.
- 9.4. Poderá solicitar seu descredenciamento a Empresa Credenciada mediante envio de solicitação formal escrita, dirigida à esta Prefeitura, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.5. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas no Edital e no Contrato.
- 9.6. A Seleção, na forma preconizada no presente Edital, somente terá eficácia se o contrato for formalizado, não cabendo ressarcimento, em qualquer hipótese, de qualquer quantia despendida pelas instituições financeiras interessadas para o atendimento deste comunicado.
- 9.7. A participação das instituições financeiras interessadas deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições apresentadas no presente Edital e nos Anexos que fazem parte integrante deste Edital.
- 9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.9. Ficam vinculadas as obrigações de ambas as partes da presente Seleção à Minuta Contratual anexa, parte integrante deste Instrumento Convocatório.
- 9.10. Os questionamentos e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações, mediante requerimento, via protocolo.
- 9.11. Fica como responsável pela fiscalização do objeto e gestor do Contrato o Sr. JOÃO CARLOS LOPES DE MATTOS, cargo: Supervisor de Finanças/Tesoureiro.
- 9.12. Fica eleito o Foro da Comarca de ITARARÉ, SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente presente Chamada Pública.

Itararé, 17 de outubro de 2023.

**HELITON SCHEIDT DO VALLE**  
Prefeito Municipal

**JOÃO CARLOS LOPES DE MATTOS**  
Gestor/Fiscalização



**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.927/2023**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

O objeto do presente termo é o Credenciamento de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobrança de arrecadação Municipal através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

**1.1.1 - JUSTIFICATIVA**

1.1.2 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Finanças, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

**2 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1 - O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

2.1.1 - Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

2.2 - A responsabilidade da distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de ITARARÉ.

2.3 - O Banco credenciado prestará serviços de cobrança de arrecadação Municipal através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

2.4 - O BANCO fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado ao Município, capeado pelo respectivo aviso de débito.

**3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - A CONTRATADA credenciada prestará serviços de cobrança de arrecadação Municipal através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes,





lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

### 3.2 - São obrigações da CONTRATADA:

- a) Receber somente através dos documentos de arrecadação Municipal (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;
- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.
- i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- j) 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;
- k) Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventuais irregularidades, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.



o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)

p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

II. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;

III. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

IV. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

V. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;

VI. D+2 para os documentos arrecadados através de Terminal de Autoatendimento com cartão de outra instituição Financeira.

VII. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “**D+1**”, a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

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

3.3 - É vedado à CONTRATADA:

a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

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

3.5 - São obrigações do Município:

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

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

c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;

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

e) Entregar a CONTRATADA:

I. Recibo do arquivo enviado;

II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.



3.6 - O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

3.7 - O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos, com cobrança de acréscimos, nos termos das instruções fixados pelo Município na respectiva GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal;

#### **4 - DOS PREÇOS**

4.1 - O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) Pagamento em guichê R\$ 9,57 (nove reais e cinquenta e sete centavos);**
- b) Pagamento em correspondentes bancários R\$ 3,38 (três reais e trinta e oito centavos);**
- c) Pagamento através de internet R\$ 2,41 (dois reais e quarenta e um centavos);**
- d) Pagamento através de autoatendimento R\$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos);**
- e) Pagamento em rede lotérica R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos);**
- f) Pagamento através de Terminal de Autoatendimento com cartão de outra instituição Financeira R\$ 3,20 (três reais e vinte centavos).**

#### **5 - DA FISCALIZAÇÃO**

5.1 - A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças.

#### **6 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

6.2 - O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Finanças, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia a CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomende observando o prazo estabelecido no inciso I, deste item.

6.3 - A previsão do número de guias a serem recolhidas, anualmente, estão relacionadas em anexo deste termo.

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

6.5 - A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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

#### **7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS**



ITEM	ESTIMATIVA ANUAL DE CARNÊS	ESTIMATIVA ANUAL DE GUIAS
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	20.000	200.000
Alvará	1.600	3.200
ISS Fixo	650	6.500
Dívida Ativa	-	72.000
Eventual	-	12.000



EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023  
PROCESSO Nº 11.927/2018

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

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

A instituição financeira ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., sediada à ....., bairro ....., município de ....., por seu representante legal o Sr. ...., inscrito sob o CPF nº. ....e RG nº: ....., domiciliado na ....., e-mail ..... vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal deltararé, para executar serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através dos canais habilitados conforme abaixo:

- ( ) Guichê de Caixa                      ( ) Internet                                      ( ) Autoatendimento  
( ) Correspondente Bancário            ( ) Rede Lotérica                              ( ) TAA Multibanco

Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Chamamento Público nº 04/2023 e, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital, e que aceita prestar os serviços pelos valores constantes da tabela prevista no regulamento. Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão Permanente de Licitações.

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

Termos em que, Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do licitante.



**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023**  
**PROCESSO Nº 11.927/2018**

ANEXO III - Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua, \_\_\_\_\_ nº, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento de Chamamento Público nº 04/2023, referente ao **Credenciamento** da Prefeitura Municipal de ITARARÉ-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)



**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023**  
**PROCESSO Nº 11.927/2023**

ANEXO IV - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do processo nº 11.927/2023 - Credenciamento de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobrança de arrecadação Municipal através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, pelos meios definidos neste Chamamento Público nº 04/2023, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, dos respectivos documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO, quanto a qualificação, apenas dos proponentes que tiverem atendidos às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento.

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins deste credenciamento, que não está na condição de inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)



**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023**  
**PROCESSO Nº 178/2018**

ANEXO V - DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**DECLARAÇÃO**

..... Inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)





**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023**  
**PROCESSO Nº 11.927/2018**

**ANEXO VI - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

CONTRATADA: .....

CONTRATO Nº: .....

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras para contratação de instituição financeira (Banco) para o serviço de cobrança de arrecadação Municipal através de GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular manifestações cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_



E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2023**  
**PROCESSO Nº 11.927/2018**  
**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2023**

**ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATANTE:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.390/0001-52, sede na Rua XV de Novembro, nº 83, Centro, na cidade de Itararé/SP, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Finanças, Sr. MÁRCIO RODRIGUES DA COSTA, brasileiro, casado e portador da Cédula de Identidade RG nº 28.177.555 - SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 202.591.538-18, e de outro lado como:

**CONTRATADA:** **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro, na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - (UF) e do CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com o Chamamento Público mediante Credenciamento do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

A CONTRATADA se obriga a executar serviços de cobrança de arrecadação Municipal através de **GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal**, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé, por intermédio de suas agências, correspondentes bancários ou lotéricas, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo o **ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital de Chamamento nº 04/2023, nas seguintes quantidades:

I. Da quantidade estimada de carnês:

ITEM	ESTIMATIVA ANUAL DE CARNÊS	ESTIMATIVA ANUAL DE GUIAS
IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano	20.000	200.000
Alvará	1.600	3.200
ISS Fixo	650	6.500
Dívida Ativa	-	72.000
Eventual	-	12.000



### **CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA**

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itararé, Estado de São Paulo, no dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2023.

### **CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

### **CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

O Município pagará às Instituições Financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores pela tarifa de recebimento:

- a) Pagamento em guichê R\$ 9,57 (nove reais e cinquenta e sete centavos);
- b) Pagamento em correspondentes bancários R\$ 3,38 (três reais e trinta e oito centavos);
- c) Pagamento através de internet R\$ 2,41 (dois reais e quarenta e um centavos);
- d) Pagamento através de autoatendimento R\$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos);
- e) Pagamento em rede lotérica R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos);
- f) Pagamento através de Terminal de Autoatendimento com cartão de outra instituição Financeira R\$ 3,20 (três reais e vinte centavos).

I. Pela prestação dos Serviços, nos termos deste Chamamento, a CREDENCIANTE pagará à Instituição Financeira às tarifas estabelecidas no item anterior, ficando a Instituição Financeira autorizada a debitar da Conta Corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo estabelecido no presente, obrigando-se a CREDENCIANTE a manter saldo suficiente na Conta Corrente para o débito das tarifas.

II. Caso a CREDENCIANTE não disponha de saldo na Conta Corrente ou não possua conta corrente no Banco Credenciado, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pelo Banco.

III. A CREDENCIANTE não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

IV. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

V. A prefeitura efetuará o pagamento à contratada por unidade de serviço de arrecadação de tributos Municipais, referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé.

### **CLÁUSULA 5ª – DO FUNDAMENTO LEGAL**

I. Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **CLÁUSULA 6ª – DA FONTE DOS RECURSOS E CONTA CORRENTE**



I. As despesas decorrentes com a realização deste processo de Credenciamento correrão por conta da dotação orçamentário: FICHA: 67, SUB ELEMENTO: 81, COD. DE APLICAÇÃO E VARIAÇÃO: 110 - Recurso Municipal.

II. A conta corrente para movimentação dos recursos será: (deverá ser informada pela Instituição financeira habilitada).

#### **CLÁUSULA 7ª – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

I. Se verificar a falência, recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA, sem a existência do Plano de Recuperação Homologado.

II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.

III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.

IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

#### **CLAUSULA 8ª – DAS SANÇÕES**

Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, demais penalidades legais.

I. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA 9ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

I. A responsabilidade da distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de ITARARÉ.

II. O Banco credenciado prestará serviços de cobrança de arrecadação Municipal através de Municipais (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), referente ao exercício de 2024, do Município de Itararé, de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

III. O BANCO fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado ao Município, capeado pelo respectivo aviso de débito.

IV. O BANCO identificará qual foi o tributo recolhido através de cheque para que a CREDENCIANTE estorne seu pagamento em caso de devolução.

V. A Prefeitura Municipal de ITARARÉ NÃO disponibilizará Débito Automático para os Contribuintes.



VI. A CREDENCIANTE, pelo presente, outorga o BANCO poderes especiais para endossar os cheques recebidos para quitação dos Documentos de Arrecadação objeto deste Contrato.

VII. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

VIII. Na hipótese de ADEQUAÇÃO, a Contratada deverá efetua-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

IX. Para o recebimento, o Gestor do contrato, verificará a qualidade e especificações dos Serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

X. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Serviço executado.

### **CLÁUSULA 10ª – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **Constituem obrigações da Contratada:**

- a) Receber as receitas Municipais, conforme especificado neste Chamamento Público, somente através dos documentos de arrecadação (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;
- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (GUIA DAM - Documento de Arrecadação Municipal) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- f) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;



- g) Autenticar o DAM - Documento de Arrecadação Municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- h) Enviar ao Município, até o dia útil subsequente da arrecadação, arquivo com total das transações do dia.
- i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- j) 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;
- k) Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- l) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- m) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- o) Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, meios eletrônicos, etc.)
- p) A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:**
- I. D+2 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- II. D+3 para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
- III. D+2 para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
- IV. D+2 para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- V. D+2 para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;
- VI. D+2 para os documentos arrecadados através de Terminal de Autoatendimento com cartão de outra instituição Financeira.
- VII. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em “D+1” da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- VIII. 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.



**É vedado à CONTRATADA:**

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

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

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

**Constituem obrigações da Contratante:**

- a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- b) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;
- d) Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

**e) Entregar a CONTRATADA:**

- I. Recibo do arquivo enviado;
- II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos, com cobrança de acréscimos, nos termos das instruções fixados pelo Município no respectivo DAM - Documento de Arrecadação Municipal e nos preços conforme disposto na CLÁUSULA 4ª - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO deste Contrato;

**CLÁUSULA 11ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

I) Fica como responsável pela fiscalização do objeto e gestor do Contrato o Sr. JOÃO CARLOS LOPES DE MATTOS, cargo: Supervisor de Finanças/Tesoureiro.

II) O responsável pela fiscalização verificará a qualidade e especificações dos serviços prestados. Também é dever do gestor do Contrato conferir os saldos existentes quanto ao quantitativo e a vigência dos contratos, devendo solicitar aditamento caso necessite.

**CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

I. São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento nº 04/2023, o Processo nº 11.927/2023 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.





### **CLÁUSULA 13ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS**

Em caso de renovação do Contrato, os valores das tarifas contratadas serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.

### **CLÁUSULA 14ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA 15ª – DO FORO**

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de ITARARÉ, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

ITARARÉ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Secretário Municipal de Finanças

\_\_\_\_\_  
Heliton Scheidt do Valle

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Ass.

\_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Ass.

\_\_\_\_\_  
CPF

