



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021
PROCESSO Nº 047/2021

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR**, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará chamamento público para credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, nos termos do art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o disposto neste CHAMAMENTO.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:
ATÉ DIA 24 DE JUNHO DE 2021, ÀS 16 HORAS.

OS CREDENCIAMENTOS OCORRERÃO DE FORMA INDIVIDUAL, DE ACORDO COM O RECEBIMENTOS DOS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, PODENDO OCORRER, INCLUSIVE, DE FORMA POSTERIOR À DATA FINAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

I – DO OBJETO

1.1 - Este Regulamento tem por objeto credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras (Padrão Febraban) e BR Code (Pix), preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.

II. DO PREÇO

2.1. O Município fixa como valores máximos a serem pagos as instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

- a) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através dos Guichês de Caixa;
- b) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através dos Terminais de Autoatendimento;
- c) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code Pix, através dos Canais Eletrônicos (Internet, Mobile, APP, Office/Banking);
- d) R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por débito realizado, através da sistemática de Débito Automático em conta corrente, padrão FEBRABAN;



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

- e) R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Correspondentes Bancários, Bancos Postais, Rede Lotérica;
- f) R\$ 1,52 (um real e cinquenta e dois centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code Pix, por registro, na disponibilização de arquivo retorno.
- g) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por arrecadação com BR Code Pix.

III - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 – Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras que atendam em todas as Unidades Federativas do Brasil, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 3.2 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- 3.3 – As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato do Edital de Credenciamento.
- 3.4 – Não poderão participar deste Credenciamento:
 - 3.4.1 – Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
 - 3.4.2 – Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
 - 3.4.3 – Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

IV - DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DO ENVELOPE

- 4.1 - Os interessados deverão entregar **até as 16 horas do dia 24 de junho de 2021**, no Departamento de Licitações, situado Rua Professora Hilda Cunha, nº 58, Centro, Cerqueira César-SP | CEP: 18.760-021, envelope conforme modelo:

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (NOME) ENDEREÇADA À: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR-SP DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021
--

- 4.2 - A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para o afastamento do interessado, que poderá regularizar o envelope no ato da entrega.
- 4.3 – Os credenciamentos ocorrerão de forma individual, a partir da data do recebimento dos documentos deste edital, podendo ocorrer, inclusive, de momento posterior à data final de recebimento dos envelopes, disposta no preâmbulo deste edital.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

V – DO PROCESSAMENTO

5.1 - O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do Chamamento;
- b) Análise da habilitação;
- c) Homologação de cada credenciamento pela Secretário Municipal de Governo e Administração;
- d) Contratação.

VI – DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, se for o caso, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou diretores, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- b) Prova de registro no caso de empresa individual, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, trazendo objeto social compatível com o objeto do credenciamento;

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais administrados pela PGFN/RFB;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, que será comprovada pela Certidão Negativa de Tributos (Mobiliários) ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, a data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

6.3.2 - Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, a data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso.

6.3.2.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

VII – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

7.1 - O interessado deverá apresentar o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO conforme anexo II, acompanhado dos documentos de habilitação mencionados na cláusula V.

7.1.1 - A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.

7.1.2 – Junto à solicitação de credenciamento o interessado deverá anexar documento informando os canais de atendimento que disponibilizará para recolhimento.

VIII - DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os documentos serão apreciados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pela Comissão Permanente de Licitações, contados da data de apresentação.

8.2. O resultado será divulgado no site www.cerqueiracesar.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

IX - DO PRAZO RECURSAL

9.1. A entidade que for considerada inabilitada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da relação das entidades consideradas habilitadas para interpor recurso.

9.2. O recurso será julgado pela Comissão, em 03 (três) dias úteis, e o resultado será divulgado no site www.cerqueiracesar.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação será apreciada pela Secretaria Municipal de Governo e Administração.

XI – DO PRAZO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DECORRENTES

11.1 - O credenciado será convocado para contratação, com prazo de dois dias para atendimento, nos termos da Minuta de Contrato (anexo III).

11.2 - A contratação decorrente do credenciamento será vigente pelo prazo de 12 meses.

11.3 - O presente edital de chamada pública será vigente até que exaurido o seu objeto.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, no que couber, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada neste Memorial Descritivo. O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa diária de 10% do valor da arrecadação do último dia repassado. A reincidência deste descumprimento acima de 03 (três) vezes configura automaticamente como quebra de contrato.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

XIII – DESCRENCIAMENTO

13.1 - A Administração poderá denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a este CHAMAMENTO PÚBLICO poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito junto ao Departamento de Licitações, situada na Rua Professora Hilda Cunha nº 58, Centro, Cerqueira César-SP - CEP: 18.760-021, telefone (14) 3714-7200, ramal 202, e-mail licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

14.2 Fica reservada à Prefeitura, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus interesses, ou anular a presente CHAMADA PÚBLICA, sem assistir às entidades direito a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

14.3 Fica eleito o foro da Comarca de Cerqueira César, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Cerqueira César, 09 de junho de 2021.

JORGE APARECIDO LOPES

Secretário Municipal de Governo e Administração



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras (Padrão Febraban) e BR Code (Pix), por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias do município de Cerqueira César visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2 – São obrigações do BANCO:

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

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou código BR Code (Pix) ou por meio previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

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

VII – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

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

IX – Enviar ou disponibilizar ao contratante, sempre no dia seguinte, através de acesso Internet Banking ou Gerenciador Financeiro, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total do arquivo deverá coincidir com o valor total creditado em conta;

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

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

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

XIII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

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

XV – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não seja possível o reprocessamento do arquivo, eventuais irregularidades poderão ser resolvidas através de comunicado por escrito, tais como ofício, datado e assinado pelo Gerente do BANCO;

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

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

XVIII – O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Guichê de Caixa, nos Terminais de Auto atendimento, Débito Automático e Canais Eletrônicos;



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

- b)** No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, Correspondente Bancário e Banco Postal;
- c)** Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- d)** 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 ao BANCO:

I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

II – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a)** enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO 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:

I - expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III – adotar as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras e BR Code Pix;

IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;

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

VI – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

4 – DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários, para o período de **12 (doze) meses** de credenciamento:

a) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através dos Guichês de Caixa;

b) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através dos Terminais de Autoatendimento;

c) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code Pix, através dos Canais Eletrônicos (Internet, Mobile, APP, Office/Banking);

d) R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por débito realizado, através da sistemática de Débito Automático em conta corrente, padrão FEBRABAN;

e) R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, através de Correspondentes Bancários, Bancos Postais, Rede Lotérica;



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

f) R\$ 1,52 (um real e cinquenta e dois centavos) por recebimento unitário de documentos com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code Pix, por registro, na disponibilização de arquivo retorno.

g) R\$ 1,73 (um real e setenta e três centavos) por arrecadação com BR Code Pix.

4.1.1 - A Instituição Financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados.

4.1.2 – Para a definição dos valores foi realizada uma média das taxas praticadas pelas instituições financeiras.

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

4.1.4 – As despesas correrão a rubricas relativas ao orçamento vigente.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Governo e Administração, sendo o gestor o Sr. Jorge Aparecido Lopes, Secretário de Governo e Administração do município.

6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, à 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 BANCO** declara conhecer que, conforme a norma legal vigente sendo proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.3 – **O BANCO** assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

6.4 – Caso o **BANCO** não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais.

7 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Quantidade estimada de 107.587 (cento e sete mil, quinhentos e oitenta e sete) de Recebimentos pelo período de 12 meses.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	RECEITA	QDE ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
01	IPTU	8.707 (oito mil, setecentos e sete reais)	Parcela única, 6 parcelas
02	ISS/ITBI	926 (novecentos e vinte e seis)	ISS Fixo: 263 cadastros



Prefeitura Municipal de Cerqueira César
“A Cidade que faz Amigos”

			ISS Variável: 317 autenticações ITBI : guia única (média 346 guias ano)
03	Guia Serviços e Outros Tributos	994 (novecentos e noventa e quatro reais)	Taxa de Licença: 866 cadastros Cemitério: 190 guias
04	Guia de Arrecadação de água e esgoto	96.960 (noventa e seis mil, novecentos e sessenta)	Média mensal 8.080 guias

7.2 – Percentual médio estimado de recolhimentos em cota única, comparativo médio dos exercícios de 2019/2020.

7.3 - Da aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93 bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações por parte da contratada, e ainda as multas, conforme planilha abaixo:

7.4 - PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado.	R\$ 100,00 por lançamento até o limite de 10% do valor contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento



Prefeitura Municipal de Cerqueira César
“A Cidade que faz Amigos”

ANEXO II

Requerimento de credenciamento - Pessoa jurídica

(Em papel timbrado da empresa interessada)

À

Prefeitura do Município de Cerqueira César

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de instituições financeiras, em atendimento ao Chamamento Público n. 01/2021, Processo nº 047/2021, divulgado pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César, objetivando prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e BR Code Pix, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas no instrumento convocatório.

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital.

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

CEP:

Cidade:

Estado:

Profissional Responsável

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura do Profissional ou do
Responsável Legal pela Empresa Proponente

Obs.: Reconhecer firma.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

ANEXO III

CONTRATO nº XX /2021 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato para credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e BR Code Pix, preços, prazos, procedimentos e demais condições do instrumento convocatório.

1.1 A Prefeitura Municipal de Cerqueira César, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo e Administração, Senhor Jorge Aparecido Lopes

e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., com endereço....., doravante denominada Contratada, representada neste ato por.....

....., portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que qualifica

como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente à Chamamento Público nº 01/2021. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vinculando-se este contrato as normas estabelecidas no edital de licitação, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN e BR Code Pix, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, especialmente Anexo I (descritivo) e Anexo III (minuta do contrato).

2.2 - A prestação dos serviços referidos nesta cláusula compreende todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e equipamentos necessários para a sua execução.

CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.1.1 - A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2 – São obrigações do BANCO:

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

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

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

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

VII – Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

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

IX – Enviar ou disponibilizar ao contratante, sempre no dia seguinte, através de acesso Internet Banking ou Gerenciador Financeiro, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total do arquivo deverá coincidir com o valor total creditado em conta;

X – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, no dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Prefeitura Municipal de Cerqueira César;

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

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



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

XIII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

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

XV – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não seja possível o reprocessamento do arquivo, eventuais irregularidades poderão ser resolvidas através de comunicado por escrito, tais como ofício, datado e assinado pelo Gerente do BANCO;

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

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

XVIII – O BANCO repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Guichê de Caixa, nos Terminais de Auto atendimento, Débito Automático e Canais Eletrônicos;

b) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, Correspondente Bancário e Banco Postal;

c) Os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, deverão estar disponíveis no dia seguinte à data do recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

d) 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 ao BANCO:

I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

II – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO 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:

I - expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III – adotar as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão **FEBRABAN** de código de barras e BR Code Pix;

IV – remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Contrato;

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

VI – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César

“A Cidade que faz Amigos”

VII – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, no quinto dia útil do mês subsequente, ficando autorizado neste ato o débito na **Conta Corrente nº.....**, o valor das tarifas sobre a prestação dos serviços contratados apresentados em relatório mensal, vedado a dedução dos referidos valores nos repasses da arrecadação.

CLÁUSULA III – DOS PREÇOS

4.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

- a) Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN nos caixas das agências da credenciada: R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX);
- b) Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN nos terminais de autoatendimento, nos caixas das agências da credenciada: R\$XX,XX (XXXXXXXXXXXXXX);
- c) Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e BR Code Pix, por meio de sistema “home/office banking”, “internet banking”, “APP”, “Mobile” e afins posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- d) Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN por meio de débito automático em conta corrente pela credenciada: R\$XX,XX (XXXXXXXXXXXXXX);
- e) Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários, Bancos Postais e Rede Lotérica da credenciada: R\$XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- f) Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN, por registro, na disponibilização de arquivo retorno: R\$XX,XX (XXXXXXXXXX);
- g) Arrecadação com BR Code Pix: R\$XX,XX (XXXXXXXXXX)

CLÁUSULA IV – DOS PRAZOS

5.1 – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

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

CLÁUSULA V – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1 - Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

6.2 - A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração contidas nos artigos 58 e 65 da Lei nº8.666/93 legal (cláusulas exorbitantes do contrato administrativo) e a possibilidade de rescisão administrativa deste ajuste, nos casos legais.

CLÁUSULA VI - PENALIDADES

7.1 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, no que couber, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada neste Memorial Descritivo. O não cumprimento das obrigações contratuais previstas neste instrumento resultará em multa diária de 10% do valor da arrecadação do último dia repassado. A reincidência deste descumprimento acima de 3 (três) vezes configura automaticamente como quebra de contrato.

CLÁUSULA VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.



Prefeitura Municipal de Cerqueira César **“A Cidade que faz Amigos”**

8.2 – O BANCO 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 deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

8.3 – O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

8.4 - O presente contrato decorre de inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, e vincula-se ao Chamamento Público nº 01/2021, cujos atos receberam a mais ampla publicidade, e do qual a ora Contratada se saiu credenciada, conforme publicações realizadas no dia xx de abril de 2021 do Diário Oficial do Município de Cerqueira César.

Fica eleito o foro do Município de Cerqueira César, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Cerqueira César, .. de de 2021.