



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL**

FIRMA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: EDITAL DE ABERTURA DA CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE E RETORNO DE ARQUIVOS DE FORMA PARAMETRIZADA, POR MEIO DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE SERVIÇOS E OUTRAS REPRESENTAÇÕES EM TERRITÓRIO NACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS.**

Obtivemos, através do acesso [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de e-mail: [licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Angatuba da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG. n.º: \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**E D I T A L DE ABERTURA DA CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**

**PROCESSO Nº 108/2018**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 24/01/2019 as 10h00min**

**LOCAL: SALA DA CPL I**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE E RETORNO DE ARQUIVOS DE FORMA PARAMETRIZADA, POR MEIO DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE SERVIÇOS E OUTRAS REPRESENTAÇÕES EM TERRITÓRIO NACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS.**

**PREÂMBULO**

De conformidade com determinação do Sr. Prefeito do Município de Angatuba, Sr. Luiz Antonio Machado, faço público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta, na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018**, para **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE E RETORNO DE ARQUIVOS DE FORMA PARAMETRIZADA, POR MEIO DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE SERVIÇOS E OUTRAS REPRESENTAÇÕES EM TERRITÓRIO NACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS.**

1.1 - O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexos disponíveis no site da Prefeitura Municipal ([www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)).

1.2- Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO**, os envelopes nº 1 - "HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO", serão recebidos pela Comissão de Licitações, no Setor de Compras, localizado na Prefeitura do Município de Angatuba **às 10:00 horas do dia 24 de janeiro de 2019**. A sessão pública dirigida pela Presidente da Comissão de Licitação, se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.4 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

**I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**II – PLANILHA DE QUANTITATIVOS**

**III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**

**IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

- V - MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- VI - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;
- VII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO;
- VIII - MINUTA DE CONTRATO DE ADESÃO

#### **01. DO OBJETO**

**1.1 CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE E RETORNO DE ARQUIVOS DE FORMA PARAMETRIZADA, POR MEIO DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE SERVIÇOS E OUTRAS REPRESENTAÇÕES EM TERRITÓRIO NACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2 – Os serviços contratados por esse credenciamento, terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

#### **02 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

2.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

2.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.4 - Não poderão participar desta licitação:

2.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

2.4.2.1. Em caso de recuperação judicial, a instituição deverá apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

2.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

3.1. Para participar do Chamamento Público, as instituições interessadas deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo (item 4), endereçado à Comissão Permanente de Licitações, toda a documentação exigida, a ser protocolado junto ao Setor de Licitações conforme preâmbulo deste Edital

3.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo VI).

3.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Presidente da Comissão.

3.6 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar e de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

3.7 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Presidente da Comissão, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

3.8 - Somente poderão participar da licitação os representantes devidamente credenciados.

3.9 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deverá ser apresentada FORA do Envelope n.º 01 (HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO), junto ao credenciamento/procuração.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

4.2 – Os envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº. 01</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2018</b>
<b>PROCESSO Nº. 108/2018</b>
<b>“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO /CREDENCIAMENTO”</b>
<b>DENOMINAÇÃO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA</b>
<b>CNPJ</b>
<b>ENDEREÇO</b>

#### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

5.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", deverá conter os documentos a seguir:

##### **5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA** (art. 28 da Lei Federal 8.666/93), conforme o caso:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central

Obs: O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto deste chamamento.

##### **5.1.2- REGULARIDADE FISCAL** (art. 29 da Lei Federal 8.666/93)

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Instituição Financeira, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Chamamento Público;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (Valores Mobiliários), do domicílio ou sede da Instituição Financeira, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e,

c1.1) Caso a Instituição Financeira não possua a certidão unificada, a prova de regularidade do INSS poderá ser comprovada através de certificado atualizado ou obtido via Internet.

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da Instituição Financeira, sob as penas da lei; e

c3) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Instituição Financeira;

d) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.

5.1.2.1. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

#### **5.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**(art. 31 da Lei Federal 8.666/93)

5.1.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

5.1.3.1.1 – Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

5.1.3.1.2 – Nos termos do verbete de súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

#### **5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (art. 30 da Lei Federal 8.666/93)

5.1.4.1. Comprovar autorização pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito.

#### **5.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

5.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

5.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital e Solicitação de Credenciamento (Anexo VII).



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

#### **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.2.1- Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Presidente ou por um dos membros da Comissão de Licitações no ato de sua apresentação;

6.2.2- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.2.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.4.1 – se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.4.2 – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

6.2.4.3 – se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial simultaneamente.

6.2.5- A Comissão de Licitação diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

#### **7 – DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

7.1 – Toma implícito que os proponentes ao responderem ao **CREDENCIAMENTO** concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos

7.2 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários, seus reajustes e demais condições não presentes no Edital, constam dos demais anexos que lhe são parte integrantes.

#### **8 - DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES**

8.1 A Prefeitura pagará as Instituições Financeiras credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários:

R\$ 1,47 (um real e quarenta e sete centavos) por documento recebido em correspondentes bancários/rede lotérica;

R\$ 1,00 (um real) por documentos com código de barras recebido através do autoatendimento-caixa eletrônico, internet (home/office banking) e demais meios eletrônicos (mobile, gerenciador financeiro, cartão de crédito/débito);

R\$ 0,80 (oitenta centavos) por documento recebido débito em conta;

R\$ 0,10 (dez centavos) por registro, na disponibilização de arquivo retorno;

R\$ 1,00 (um real) por documentos com código de barras recebido através do autoatendimento-caixa eletrônico com Cartão de outra instituição financeira



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

8.1.1 Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

onde:

P = Preço reajustado

P<sub>o</sub> = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

I<sub>o</sub> = índice do mês de apresentação da proposta

8.1.1.1 O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

8.2 As Instituições Financeiras não poderão cobrar da Prefeitura, nenhuma taxa adicional referente a transferências de valores apurados na execução do objeto contratado.

8.3 As Instituições Financeiras devem entregar mensalmente relatório de prestação de serviço consolidado com as informações dos pagamentos arrecadados no período que será conferido e liberado pelo setor responsável.

8.4 A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.

## **9 – DOS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

**9.1.** Dos atos e decisões exarados nesta licitação caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei 8666/93, em seus incisos e parágrafos subsequentes e alterações posteriores.

**9.2.** Qualquer recurso referente a este Ato Convocatório, inclusive Impugnação ao Edital deverão observar os prazos previstos no artigo 41 e parágrafos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, com a protocolização dos documentos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Angatuba, localizado à Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba/SP.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

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

10.3 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

10.4 – No final do prazo de doze meses o presente credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

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

10.6 – 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.

10.7 – 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 prejudicar os interesses do Município.

10.8 – 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, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

**10.9.** Os preços máximos a serem pagos serão aqueles definidos no anexo I, não cabendo propostas de preços superiores, sendo que o BANCO poderá propor valor menor que os referenciais

10.10 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

10.10.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

10.11 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes que desejarem.

10.12 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.

10.13 - Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

10.14 - A Prefeitura do Município de Angatuba poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

**10.15.** Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado nos jornais Agora, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e o Edital integral está disponível no site [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br).

**Angatuba, 04 de dezembro de 2018.**

**LUIZ ANTONIO MACHADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO I**

**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018**  
**PROCESSO N.º 108/2018**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE E RETORNO DE ARQUIVOS DE FORMA PARAMETRIZADA, POR MEIO DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, POSTOS DE SERVIÇOS E OUTRAS REPRESENTAÇÕES EM TERRITÓRIO NACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADO**

**1. OBJETO**

O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade e retorno de arquivos de forma parametrizada, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, postos de serviços e outras representações em território nacional, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadado.

**2 – DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1** - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, visando à facilitação do processo de arrecadação, melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente.

**3 – DA FORMA DA 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 Secretaria da Economia e Finanças através do setor de Tributos, 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 Secretaria da Fazenda do Município.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

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.

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;

VIII – Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

IX - 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;

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

XI – 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;

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

XIII – O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

XIV – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 2º(segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto Atendimento e na Internet; e débito em conta;

b) No 2º(segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

c) No 2º(segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

d) No 2º(segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

e) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

XV) 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 devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

III - Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

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

3.4 - São obrigações do Município:

I - Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

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

IV – Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados,

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

VI – Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

VII – 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:

R\$ 1,47 (um real e quarenta e sete centavos) por documento recebido em correspondentes bancários/rede lotérica;

R\$ 1,00 (um real) por documentos com código de barras recebido através do autoatendimento-caixa eletrônico, internet (home/office banking) e demais meios eletrônicos (mobile, gerenciador financeiro, cartão de crédito/débito);

R\$ 0,80 (oitenta centavos) por documento recebido débito em conta;

R\$ 0,10 (dez centavos) por registro, na disponibilização de arquivo retorno;

R\$ 1,00 (um real) por documentos com código de barras recebido através do autoatendimento-caixa eletrônico com Cartão de outra instituição financeira

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 - Os valores constantes do presente edital foram definidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, após pesquisa de preços cujo resultado foi adequado aos valores atuais gastos pelo Município com tais serviços.

4.1.3 Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

onde:

P = Preço reajustado

P<sub>o</sub> = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

I<sub>o</sub> = índice do mês de apresentação da proposta

4.1.3.1 O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

4.2 As Instituições Financeiras não poderão cobrar da Prefeitura, nenhuma taxa adicional referente a transferências de valores apurados na execução do objeto contratado.

4.3 As Instituições Financeiras devem entregar mensalmente relatório de prestação de serviço consolidado com as informações dos pagamentos arrecadados no período que será conferido e liberado pelo setor responsável.

4.4 A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.

#### **5 – DA FISCALIZAÇÃO:**

5.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Economia e Finanças, sendo gestor o Sr. Marcelo Santi Luciano responsável pela Divisão de Tributos e Fiscalização.

#### **6 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, 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 BANCO declara conhecer que, conforme a norma legal vigente, é proibido de 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, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO II – PLANILHA DE QUANTITATIVOS**

**QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADES E  
ESPECIFICAÇÕES**

1. Quantidade estimada de 81.000 recebimentos pelo período de 12 (doze) meses.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS TRIBUTOS -2018</b>	<b>Quantidade de Lâminas</b>
01	IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano	62.000
02	Taxas do cadastro mobiliário	14.500
03	DAM – Documento de Arrecadação Municipal Avulso, Gu ISSWeb e NFS-e	4.500



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO III**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu ..... (nome completo), RG n.º.  
....., representante legal da  
..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º.  
....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da Chamada Pública n.º 002/2018, realizado pela Prefeitura do Município de Angatuba, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ( ) .

....., ..... de ..... de 201....

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG n.º.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO IV**

**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**“DECLARAÇÃO”**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 201....

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO V**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

.....  
inscrita no CNPJ ou CPF sob o 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 ( ).

....., ..... de ..... de 201....

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO VI**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**

**MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO**  
**PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”**

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

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

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade CHAMADA PÚBLICA nº 002/2018, da Prefeitura do Município de Angatuba, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., ..... de ..... de 201..

Outorgante



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO VII**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL – SOLICITAÇÃO DE**  
**CREDENCIAMENTO**

(Preferencialmente em Papel Timbrado da Proponente)

[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...], com sede [..ENDEREÇO...], inscrito(a) no CNPJ - MF sob nº [...], tendo em vista o disposto no Edital de Chamada Pública nº 002/2018, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu CREDENCIAMENTO para fins de prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM, com Código de Barras obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, em suas agências, postos de atendimentos bancários e canais eletrônicos com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme tarifas máximas estipuladas no edital em epígrafe. Declarando ainda que:

- a) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento Público e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.
- b) Sob as penas da lei, não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal
- c) Aceita integral e irretratavelmente os termos do Edital em epígrafe.
- d) Declara, sob as penas da lei, de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial;
- e) Indica como representante legal da proponente, o(a) Sr.(a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), (QUALIFICAÇÃO), cuja 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) encontra-se junto aos documentos de habilitação, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.
- f) Indico o e-mail: \_\_\_\_\_, para contato e convocações necessárias, declarando estar ciente de que a convocação para assinatura de contratos se dará via e-mail indicado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal, Sob Carimbo.  
N.º RG/CPF (MF)



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**ANEXO VIII**  
**CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2018 – PROCESSO N.º 108/2018**  
**MINUTA DE CONTRATO DE ADESÃO**

**TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ANGATUBA E .....**

**Termo n.º**

**Chamada Pública n.º 002/2018**

**Processo n.º 108/2018**

A Prefeitura do Município de ANGATUBA, doravante denominada Contratante ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., RG n.º ....., CPF n.º ....., e a empresa ....., inscrita no CNPJ-MF sob o n.º ....., com endereço ....., doravante denominada Contratada, representada neste ato por ....., portador da carteira de identidade n.º ....., CPF n.º ....., conforme consta no ..... (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, doravante denominado Processo, concernente à Licitação n.º XXX/2018, na modalidade Chamada Pública, com fundamento no art. 25, “caput” da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrevocavelmente, às suas estipulações.

**I – DO OBJETO**

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

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

- A) - Rede Lotérica e Correspondentes Bancários
- B) - Internet Banking;
- C) - Terminais de Auto-atendimento;
- D) - Débito em Conta

**III – Das obrigações da Contratante**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1. A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/usuários

Parágrafo Único - Para emissão dos documentos de arrecadação, a CONTRATANTE padronizará em um único formulário todas as suas contas, tributos e demais receitas, permitindo a automação



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

dos serviços de arrecadação por parte da CONTRATADA, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento, mediante atualização do valor conforme descrito no DAM.

Parágrafo Único - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber, no primeiro dia útil subsequente ao do vencimento, documentos, objeto deste Contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

**CLÁUSULA QUARTA** - A CONTRATANTE é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a CONTRATADA recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - O documento de arrecadação for impróprio;

II - O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

**CLÁUSULA QUINTA** - A CONTRATANTE efetuará o cancelamento do pagamento, com a consequente reabertura do valor devido, para valores já repassados, quando a CONTRATADA comprovar, por meio de dossiê, que houve quitação irregular.

Parágrafo Único - Na ocorrência da CLÁUSULA QUINTA a CONTRATADA efetuará o lançamento de acerto, com comunicação a CONTRATANTE, na conta de livre movimentação citada na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, Parágrafo Primeiro.

**CLÁUSULA SEXTA** - A CONTRATANTE tem o prazo de 72 horas, após a recepção do meio magnético contendo os registros do movimento arrecadado, para solicitar à CONTRATADA a regularização de eventuais inconsistências verificadas no meio magnético.

#### **IV - Das Obrigações da CONTRATADA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A CONTRATADA está autorizada a receber cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos documentos objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA** - A CONTRATADA está autorizada 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.

**CLÁUSULA NONA** - A CONTRATADA emite comprovante de pagamento ao contribuinte/usuário, no ato da quitação do documento de arrecadação da CONTRATANTE, nos padrões estabelecidos para cada canal de atendimento.

Parágrafo Único - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a fragmentar os documentos físicos objeto deste Contrato, 90 (noventa) dias após a data da arrecadação.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado são colocados à disposição da CONTRATANTE, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a CONTRATADA isenta da entrega dos documentos físicos.

Parágrafo Primeiro - Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pela CONTRATANTE no meio magnético, a CONTRATADA deve manifestar-se no prazo de 72 horas, após o comunicado de inconsistência.

Parágrafo Segundo - Em caso de solicitação de disponibilização do arquivo retorno pela CONTRATANTE, observado o período conforme CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, será cobrada tarifa conforme CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A CONTRATADA fica obrigada a prestar informações à CONTRATANTE, relativas aos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores ocorridos em até 30 (trinta) dias da data da arrecadação.

Parágrafo Único - Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, no prazo previsto no caput desta Cláusula, cabe à CONTRATANTE o envio de cópia das contas que originaram a diferença, e respectivos comprovantes de pagamento, para regularização pela CONTRATADA.

#### **V - Das Obrigações Recíprocas**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste Contrato depende de prévia concordância entre as partes, por escrito.

Parágrafo Único - Toda providência tomada tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, visando racionalização ou aperfeiçoamento dos serviços, que resulte em alteração nos seus custos, será objeto de renegociação das Cláusulas Financeiras deste Contrato. VI - Do Repasse Financeiro

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A CONTRATADA repassa o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

I - No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento, na INTERNET e débito em conta

II - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro

III - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

Parágrafo Primeiro - Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município poderão ser transferidos a qualquer tempo e a critério do Município.

Parágrafo Segundo - Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos à correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no caput desta Cláusula até o dia do efetivo repasse.

#### **VII - Da Tarifa pela Prestação do Serviço**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE paga à CONTRATADA tarifa pelos documentos com código de barras e prestação de contas através de meio magnético, nas seguintes bases:



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

R\$ 1,47 (um real e quarenta e sete centavos) por documento recebido em correspondentes bancários/rede lotérica

R\$ 1,00 (um real) por documentos com código de barras recebido através do autoatendimento-caixa eletrônico, internet (home/office banking) e demais meios eletrônicos (mobile, gerenciador financeiro, cartão de crédito/débito).

R\$ 0,80 (oitenta centavos) por documento recebido débito em conta.

R\$ 0,10 (dez centavos) por registro, na disponibilização de arquivo retorno

R\$ 1,00 (um real) por documentos com código de barras recebido através do autoatendimento-caixa eletrônico com Cartão de outra instituição financeira

Parágrafo Primeiro - O pagamento a CONTRATADA deverá ser efetuado até o quinto dia UTIL do mês subsequente, sempre após o recebimento dos valores arrecadados e creditados em conta corrente da Prefeitura, mediante apresentação de demonstrativo de cada documento recebido pela Instituição;

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

#### **VIII - Da Vigência do Contrato**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - O presente Contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX de XXXX de 2019, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por iguais períodos.

Parágrafo Primeiro: Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_0 \times I$$

Io

onde:

P = Preço reajustado

P<sub>0</sub> = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

I<sub>0</sub> = índice do mês de apresentação da proposta

Parágrafo Segundo- O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

Parágrafo Terceiro As Instituições Financeiras não poderão cobrar da Prefeitura, nenhuma taxa adicional referente a transferências de valores apurados na execução do objeto contratado.

Parágrafo Quarto- As Instituições Financeiras devem entregar mensalmente relatório de prestação de serviço consolidado com as informações dos pagamentos arrecadados no período que será conferido e liberado pelo setor responsável.

Parágrafo Quinto- A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**IX – DO FORO**

Será competente o Foro da Comarca de Angatuba, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Angatuba, ..... de ..... de 2019

Prefeitura do Município de Angatuba

Contratada

Testemunhas:



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) 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;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
  - c) 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;
  - d) 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:
  - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
  - b) 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: \_\_\_\_\_



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

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.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de ANGATUBA

Processo nº 108/2018

Contrato nº XXX/2019

Contratado(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO:

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO
Cargo: Prefeito Municipal
RG nº: 6.451.242-3
Endereço: Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP
Telefone: 3255-9500
e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS
Cargo: Secretária Municipal de Administração
Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba
Telefone: 3255-9500
e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br

Angatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Juliana Pereira de Moraes  
Secretaria Municipal de Administração



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de ANGATUBA

CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91

CONTRATADA: XXXXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2019

DATA DA ASSINATURA: XX de XXXX de 2019.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO:

VALOR: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

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

Angatuba, XX de XXXX de 2019.

Luiz Antonio Machado  
Prefeito Municipal  
gabinete@angatuba.sp.gov.br

Juliana Pereira de Moraes  
Secretária Municipal de Administração  
licitacoes@angatuba.sp.gov.br