



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 236/2018

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO É O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, POR MEIO DE GUIA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ- RS**, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará chamamento público credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o disposto neste CHAMAMENTO, Lei n.º. 8.666/93 e princípios gerais da administração pública.

O prazo para Credenciamento terá inicio partir das **13:00 horas do dia 06 de novembro de 2018**, na Secretaria da Fazenda, estabelecida na Av. da Igreja, 346, andar térreo, neste município.

O credenciamento ficará aberto até às **19hs do dia 12/11/2018** , aonde neste tempo qualquer empresa poderá fazê-lo.

A vigência do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério da Administração, se assim desejar.

As instituições Financeiras não serão obrigadas a cotar todos os itens.

1 – DO OBJETO

1.1 – O chamamento público tem por objeto credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de guia de arrecadação municipal (guia emitida pelo município), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.

2. DO PREÇO e QUANTIDADE

2.1. O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa abaixo

relacionada pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

DESCRIÇÃO	Valor	Quantidade, svr
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	R\$ 7,05	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	R\$ 3,19	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	R\$ 3,45	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	R\$ 3,05	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de conta corrente)	R\$ 3,78	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	R\$ 3,78	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de callcenter)	R\$ 3,78	50.000
Credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de banco postal)	R\$ 3,35	50.000

2.2 A quantidade de 50.000 (cinquenta mil), para cada item, se justifica pelo fato que o Município de Tramandaí não dispôr de condições para prever qual a forma de pagamento a ser escolhida pelo munícipe.

2.3 A entidade financeira credenciada deverá emitir relatórios diários, discriminando qual a forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras que atendam em todas as Unidades Federativas do Brasil e que tenham sede no Município de Tramandaí, que preencham 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.a)– Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

3.4.b) 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.c) Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3.5– É vedado o trabalho do credenciado em dependências ou setores próprios do Município;

3.6 – É vedado o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme artigo 84 da Lei 8.666/93, do Município de Tramandaí/RS, bem como pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, conforme art. 9º, inciso III e § 3º da Lei 8.666/93.

3.7 – É vedada a cobrança, diretamente do contribuinte, de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

3.8 – O credenciado deverá manter, durante toda a contratualidade, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o presente credenciamento.

3.9 - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em procedimento administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

3.10 – O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência mínima de 30 dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

4 – DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1 – Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Carta de credenciamento, contida no Anexo II, assinada pelo responsável legal que firmará o contrato, com as respectivas cópias de RG e CPF, solicitando o cadastramento e mencionando o Edital de Chamamento Público ao qual deseja se credenciar, e acompanhada dos demais documentos abaixo elencados.

b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, acompanhado de todas as alterações posteriores, quando houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor, onde conste, dentre os seus objetivos, a prestação dos serviços indicados no item 1 do presente edital.

c) Comprovação de inscrição e de situação cadastral no CNPJ emitida via internet, conforme instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

e) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

f) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

g) - Prova de regularidade relativa ao FGTS.

h) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- i) **Alvará de localização vigente**, expedido pelo município sede da pessoa jurídica;
- j) **Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal (Anexo III).**
- k) **declaração de que possui toda a estrutura e profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços prestados.**

4.2 - Com exceção dos documentos expedidos pela internet, os demais documentos deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

a) cópias autenticadas em cartório.

b) cópias simples, mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório, para autenticação pelo servidor no ato da inscrição.

4.3 - Não será procedido o credenciamento sem a apresentação dos documentos acima discriminados, ou se os mesmos forem apresentados apenas em cópia simples.

5 - DO PRAZO RECURSAL

5.1 A entidade que for considerada inabilitada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da ata para interpor recurso.

6 – DAS PENALIDADES

6.1 – 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 edital e seus anexos. 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.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O Pagamento será efetuado aos bancos credenciados mensalmente, até o 5º dia útil seguinte ao da prestação de serviços, acompanhado de nota fiscal devidamente atestada pela secretaria da Fazenda.

7.2 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo descrita.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

050104.122.0012.2012 -Manutenção da Secretaria da Fazenda

3.3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ -95-7

9- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1– 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. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Guia de Arrecadação Municipal, e

repassa 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.

9.2 - São obrigações do BANCO:

9.2.a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação municipal, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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 CONTRATO, quais sejam:

- Guichê de atendimento;
- Autoatendimento;
- Lotérico;
- Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
- Correspondente bancário;
- Débito automático em conta corrente;
- Gerenciador financeiro pessoa jurídica
- Callcenter; e
- Banco postal.

9.2.b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO;

9.2.c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente 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 pelo Município;

9.2.d) 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 objetos do presente CONTRATO;

9.2.e) A informação recebida nas Guias de Arrecadação Municipal será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN;

9.2.f) 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;

9.2.g) Autenticar a guia de arrecadação municipal, 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 por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento;

9.2.h) Manter as guias de arrecadação municipal arquivadas por um período de 90 (noventa) dias;

9.2.i) Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

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

9.2.l) 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;

9.2.m) Apresentar diariamente 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;

9.2.n) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

9.2.o) 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;

9.2.p) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato;

9.2.q) O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

I - No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no edital;

II - Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

III - 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.

9.3 – 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.

9.4 - 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.

9.5 - 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 – 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, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

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

10 - ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:

10.1 - Quaisquer informações e/ou dúvidas e/ou impugnações deverão ser solicitadas, formalmente, junto ao Município de Tramandaí, através do Setor de Protocolo e endereçadas ao Setor de Licitações, Comissão Permanente de Licitações, sito na Av. da Igreja, nº 346, Bairro Centro, no horário compreendido entre 13h e 19h, com a identificação da modalidade licitatória e seu respectivo número, **com todos os dados pertinentes à solicitante, tais como: endereço completo, telefone, e-mail, nome completo, CPF, devidamente assinada pelo solicitante, até 05 (cinco) dias úteis posteriores à publicação deste edital.**

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica do Município.

10.3 – Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Setor de Licitações, e protocolado junto ao Setor de Protocolo, das 13h às 19h.

10.3.1- Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - A participação nesta licitação implica total conhecimento e plena aceitação dos termos e condições contidas neste Edital.

11.2 – O município poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de satisfação dos usuários atendidos, bem como aplicar qualquer instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado, podendo, inclusive, aplicar as sanções que julgar pertinentes, sempre que constada alguma irregularidade.

11.3 – O município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

11.4 - São anexos deste Edital:

ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Tramandaí, 05 de novembro de 2018.

Luiz Carlos Gauto da Silva
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____/RS, vem propor credenciamento de instituição financeira para recebimento das guias de arrecadação municipal, conforme descrito no edital de chamamento público nº 236/2018.

Tramandaí, _____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Referente ao edital de Chamamento Público nº 236/2018, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

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

Local e data



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

ANEXO III

MINUTA - TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 887710010001-80, com sede na Av. da Igreja, nº 346, Bairro Centro, Tramandaí/RS, neste ato representado pelo prefeito Municipal LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, denominado CREDENCIANTE, e de outro lado....., inscrita no CNPJ....., com endereço à....., nº....., bairro....., cidade....., neste ato representada por....., doravante denominada CREDENCIADA, tem justo e acordados entre si este Termo de Credenciamento, de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 – O chamamento público tem por objeto credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de guia de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos.

CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.2 - São obrigações do BANCO:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação municipal, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), 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 CONTRATO, quais sejam:

- Guichê de atendimento;
- Autoatendimento;

- Lotérico;
- Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
- Correspondente bancário;
- Débito automático em conta corrente;
- Gerenciador financeiro pessoa jurídica
- Callcenter; e
- Banco postal.

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

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente 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 pelo Município;

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 objetos do presente CONTRATO;

V – A informação recebida nas guias de arrecadação municipal será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN;

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 a guia de arrecadação municipal, 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 por meio de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento;

VIII – Manter as guias de arrecadação municipal arquivadas por um período de 90 (noventa) dias;

IX – Enviar ao Município, até as 12h00min (doze) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

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

XI- 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;

XII– Apresentar diariamente 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;

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

XIV– 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;

XV- Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato;

XVI- 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 em todas as formas de pagamento descrito no edital;
- b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- c) 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.

2.3 – 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.

2.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação:

- I - enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;
- II - quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

2.5 - 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 - 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, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- V - pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

CLÁUSULA III – DOS PREÇOS

3.1 O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa abaixo relacionada pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

DESCRIÇÃO	Valor máximo	Quantidade de até
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	R\$ 7,05	50.000,00

credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	R\$ 3,19	50.000,00
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Autoatendimento -caixa eletrônico)	R\$ 3,45	50.000,00
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	R\$ 3,05	50.000,00
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de conta corrente)	R\$ 3,78	50.000,00
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	R\$ 3,78	50.000,00
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de call center)	R\$ 3,78	50.000,00
credenciamento de bancos para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de banco postal)	R\$ 3,35	50.000,00

3.2 A quantidade de 50.000 (cinquenta mil), para cada item, se justificação pelo fato que o Município de Tramandaí não dispôr de condições para prever qual a forma de pagamento a ser escolhida pelo munícipe.

3.3 A entidade financeira credenciada deverá emitir relatórios diários, discriminando qual a forma de pagamento foi escolhida e as tarifas utilizadas.

CLÁUSULA IV – DOS PRAZOS

4.1 - Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, reajustadas de acordo com o índice econômico acumulado – IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado) divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA V – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 - 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.

5.2 - 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

6.1 – 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

7.1 – 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

Fica eleito o foro do Município de Tramandaí, 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.

Tramandaí/RS, .. de de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA