



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº124/2019

O MUNICÍPIO DE PINDAÍ, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará chamamento público para o credenciamento de **instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM – documento de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou posto(s) de recebimento(s), 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 edital de CREDENCIAMENTO, e princípios gerais da administração pública. A Comissão especial de credenciamento estará recebendo as documentações atenienses a este processo a partir do dia 09 de maio de 2019, de segunda às sextas feiras, nos horários entre às 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min pelo período de validade de 1 (um) ano, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaí(BA), situada à Rua Tibério Fausto, 426, Centro, Pindaí, BA, CEP 46360-000, Brasil, cujo processo serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei de Regência das Licitações e suas alterações.

1 – OBJETO DO CREDENCIAMENTO

- 1.1 –** O presente credenciamento tem por objeto a contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de DAM – documento de arrecadação municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou posto(s) de recebimento(s), com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666/93, demais legislação, doutrinas e jurisprudências aplicáveis para a CREDENCIAMENTO, e princípios gerais da administração pública.

2- DOS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS

2.1 Serão credenciados seguintes serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

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.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Uf	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê de Caixa)	Serviços	800	5,50	4.400,00
2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	Serviços	1.500	2,20	3.300,00
3	Para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	Serviços	1.500	1,80	2.700,00
4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile, internet Banking (pessoa jurídica e física)	Serviços	1.000	2,00	2.000,00
5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de banco postal)	Serviços	1.000	2,20	2.200,00
VALOR GLOBAL R\$					14.600,00

3 –CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Credenciamento as instituições financeiras legalmente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, com agências e/ou postos de recebimento localizadas na sede, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1 - Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

3.2.2- Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.2.3– Instituições financeiras que não comprovarem a quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente;

3.2.4 Instituições financeiras que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

3.3 Os interessados em participar deste credenciamento deverão, independentemente do quantitativo estabelecido pelo Município, declarar sua capacidade de atendimento por consulta ou procedimento.

3.4 A participação das instituições financeiras no processo de credenciamento implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente;

3.5 Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando esclarecimentos por escrito à Comissão de Credenciamento, em que estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Pindaí, de segunda às sextas feiras, nos horários entre às 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, para recebimento da documentação para o credenciamento.

3.6 A não comunicação na forma acima estabelecida, implicará na tácita aceitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior, com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Os interessados em contratar com o Município de Pindaí, através do presente credenciamento, deverão apresentar sua documentação de acordo com o estabelecido no presente item.

4.2 O interessado deverá apresentar a sua documentação acondicionada em envelopes lacrados, contendo os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PINDAÍ
CREDENCIAMENTO nº002/2019
Envelope nº 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Nome do Proponente:

MUNICÍPIO DE PINDAÍ
CREDENCIAMENTO nº 002/2019
Envelope nº 02- PROPOSTA DE PREÇOS
Nome do Proponente:

4.3 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados **em original**, inclusive publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por tabelião ou por algum dos membros da Comissão de Credenciamento **à vista dos originais**.

4.4 Para fins de credenciamento, a documentação exigida para os interessados é a seguinte:

4.4.1 -HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a)Ato constitutivo, **estatuto ou Contrato** social em vigor e última alterações contratual devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações e cooperativas, acompanhadas da Ata da Assembleia da última



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

eleição da Diretoria ou contrato consolidado;

b) Decreto **de autorização**, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

c) 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;

d) **Indicação do representante** legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

4.4.2- REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição se houve no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais, dívida ativa da União e Previdência Social.

d) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Certidão de regularidade de débito o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

h) Alvará Municipal de funcionamento da sede do estabelecimento comercial da empresa.

4.4.3- QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes;

b) Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II. sociedades empresárias e não empresárias: fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

II. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

III. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

V. Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

4.4.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhado do contrato que ensejou o vínculo entre as partes ou nota(s) fiscal(is) que comprove a prestação de serviços em características aos licitados.

a) O atestado, contrato ou nota nota(s) fiscal(is) descrito no inciso I do item 10.5 deverá comprovar aptidão com a prestação dos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) O atestado, contrato ou nota nota(s) fiscal(is) descrito no inciso I do item 10.5 deverão estar devidamente autenticadas.

c) O atestado, contrato ou nota nota(s) fiscal(is) descrito no inciso I do item 10.5 se apresentado em originais não necessitam de autenticação.

d) Autorização expedida pelo Banco Central do Brasil, para funcionar como Banco Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativa de Crédito

4.4.5- As empresas e pessoas físicas interessadas deverão apresentar os seguintes formulários e declarações:

a) Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular ou Sócio(s) Administrador(es), de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Anexo III.

b) Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular ou Sócio(s) Administrador(es), de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV**.

c) Declaração da PROPONENTE assinada pelo Titular ou Sócio(s) Administrador(es), que não é funcionário público, de acordo com o modelo constante no **ANEXO V**.

5– FORMA DE PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

5.1 A partir do dia indicado no preâmbulo deste edital, o(s) interessado(s) apresentará (ão) seu envelope contendo a documentação listada no item 3 deste edital juntamente com a Proposta Assinada.

5.2 Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste termo, de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira e orçamentária;

5.3 Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento, em sessão pública em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

5.4 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, observada a ordem de entrega da integralidade dos documentos exigidos, disponibilidade orçamentária e os critérios de divisão dos valores entre os credenciados.

5.5 Da decisão de deferimento ou indeferimento do credenciamento, proferida pela Comissão de Credenciamento, caberá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6 Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital.

5.7 Os serviços pleiteados para credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, a experiência e a capacidade instalada do interessado.

5.8 A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações; a autenticidade dos documentos apresentados; bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

5.9 A Comissão de Credenciamento poderá conceder prazo para que o interessado possa apresentar documentação ou informações complementares. Sendo que, em não sendo atendida, poderá indeferir o pedido de credenciamento.

5.10 O resultado dos pedidos de credenciamento poderão ser apresentados paulatinamente, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município.

5.11 O credenciamento não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município de Pindaí, de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, e a disponibilidade financeira e orçamentária.

5.12 É facultada à Comissão, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive podendo requisitar do interessado a apresentação de documentos faltantes ou prestar esclarecimentos.

5.13 Deferido o credenciamento, o interessado será convocado, na forma do item 5.1 deste Edital, para assinar o respectivo contrato.

5.14 Caberá à Comissão promover o acompanhamento quanto à validade dos documentos apresentados pelo Credenciado, ficando este obrigado a apresentar os documentos atualizados, sob pena de ser descredenciado.

6– PRAZOS

6.1 O prazo máximo para a assinatura do Contrato (minuta anexa) é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do interessado, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado dirigido à Comissão de Credenciamento.

6.2 O prazo de vigência para a execução dos serviços objeto deste credenciamento, será de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

7– RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

7.1 Para o custeio da execução dos serviços objeto deste Edital, serão utilizados recursos consignados na Lei Orçamentária do Município de Pindaí, nas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.03.00- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROJETO / ATIVIDADE	2017- GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

7.2 Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

8– PAGAMENTOS

8.1- Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Venda, que deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e FGTS.

7.2 - A nota fiscal, que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

7.3- O pagamento será feito mediante transferência bancária pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaí/BA.

9– PENALIDADES E RESCISÃO

9.1A inobservância pelo Credenciado de cláusula ou obrigação constante deste credenciamento, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará ao Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, saber:

I – advertência escrita;

II – multa de 2% até 5% do valor anual do contrato a ser firmado;

III – multa diária de até 1/60 (um sessenta avos) do valor mensal do contrato a ser firmado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

IV – suspensão temporária dos encaminhamentos aos procedimentos credenciados;

V – rescisão de contrato e descredenciamento;

VI – suspensão temporária de contratar com a Administração Pública Municipal;

VII – declaração de inidoneidade.

9.2As sanções previstas nos incisos I e III do item 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, conforme § 3º do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.3O valor da multa dia será descontado dos pagamentos devidos pelo Município ao Credenciado.

9.4A penalidade de rescisão poderá ser aplicada independentemente da ordem das sanções previstas no item 9.1.

9.5A reincidência do Credenciado em quaisquer irregularidades tornará o contrato passível de rescisão.

9.6Da decisão do Município de rescindir o contrato caberá, inicialmente, pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

9.7Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do item anterior, o Município de Pindaí deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis e poderá ao recebê-lo atribuir-lhe eficácia suspensiva.

9.8A imposição de qualquer das sanções estipuladas neste capítulo, não ilidirá o direito de o Município, exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos da Prefeitura, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

10– ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio de Funcionário designado, exercerá o acompanhamento dos serviços através de técnicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

devidamente autorizados pela Secretaria Municipal Administração, sem reduzir nem excluir a responsabilidade do CONTRATADO.

10.2 Ficam reservados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços em questão.

10.3 Compete especificamente à Municipal de Administração e Finanças esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo CONTRATADO.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os interessados se obrigam a seguir a sistemática estabelecida neste Edital, no que tange à forma de apresentar a documentação exigida.

11.2 Na distribuição dos serviços será adotada a seguinte ordem de preferência:

11.3 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério de rotatividade.

11.4 O órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

11.5 As demandas serão apresentadas em listas, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.

12.6 As demandas, cuja contratação for definida pelo órgão ou entidade contratante, deverão ter sua execução iniciada, inclusive com a assinatura do termo contratual, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

até 02 (dois) dias da data do sorteio ou da convocação de todos os credenciados ou outro prazo definido no Edital de Credenciamento.

12.7 Decorrido o prazo sem o início da execução da demanda o credenciado será imediatamente convocado para prestar esclarecimentos pelo atraso ou inexecução, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.8 O conjunto de sorteios das demandas alimentará um quadro de sorteios.

12.9 A observância ao quadro de sorteios, garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de forma que os ganhadores iniciais, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez de serem sorteados até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

12.10 Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, serão posicionados, no placar dos sorteios, logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas. Essa mesma situação ocorrerá quando for realizada uma convocação geral de todos os credenciados.

12.11 O sorteio não poderá apresentar exigências de qualificação não previstas no Edital.

12.12 Visando dar celeridade ao procedimento de credenciamento e tendo o interessado apresentado documentação para mais de um edital, a Comissão poderá suprir eventuais ausências com cópia de documentos apresentados em outro envelope.

12.13 Nenhuma responsabilidade poderá ser imputada à Secretaria Municipal de Administração pelo uso, por parte do CONTRATADO, de técnicas, equipamentos e Softwares que sejam privativos de terceiros, necessários à prestação dos serviços, ainda que tenha aprovado emprego de técnica ou de produto patentado, bem como pela quebra de equipamentos, dos quais deverão existir em estoque suficiente à demanda determinada pelo volume dos trabalhos que serão realizados pela credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

12.14 O interessado deverá providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para o credenciamento e assinatura do Contrato, como também, no decorrer dos serviços.

12.15 O interessado deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista.

12.16 A Administração Municipal poderá revogar o presente credenciamento, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.17 Ainda como documentação complementar, no ato da assinatura, o interessado CONTRATADO apresentará declaração expressa de que assumirá total e irrestrita responsabilidade por qualquer dano que venha a causar ao Município ou a terceiros, por si, seus representantes ou prepostos, quando da execução dos serviços contratados.

12.18 Para quaisquer informações adicionais, referente ao objeto deste Credenciamento o interessado deverá dirigir-se à Comissão, na sede da Prefeitura Municipal de Pindaí, Bahia

Pindaí – BA, 26 de abril 2019.

RAFAELA TÂNIA ALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, por meio de DAM- Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, e/ou postos de recebimentos com prestação de contas, por meio magnético dos valores arrecadados, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e quantitativos estabelecidos abaixo:

2.0 DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, visando à facilitação do processo de arrecadação, melhor atendimento aos contribuintes da fazenda pública municipal.

2.2 - Justifica-se ainda a necessidade da Instituição bancária, manter instalação física na sede do município, por meio de agente arrecadador, com alternativas conforme aos usuários conforme quadro 3.0.

2.3 - A necessidade de posto de arrecadação com instalação física na sede da contratante, visa a utilização dos usuários que não utilizam e/ou se reservam-se no direito de não utilizar os meios de arrecadação de autoatendimento e/ou transações online por canais disponíveis.

3.0 DA DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR FIXADO

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Uf	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê de Caixa)	Serviços	800	5,50	4.400,00
2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	Serviços	1.500	2,20	3.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

3	Para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	Serviços	1.500	1,80	2.700,00
4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile, internet Banking (pessoa jurídica e física)	Serviços	1.000	2,00	2.000,00
5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de banco postal)	Serviços	1.000	2,20	2.200,00
VALOR GLOBAL R\$					14.600,00

4.0 - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS:

4.1- 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.

4.2- 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 instaladas na sede da contratante.

4.3- A(s) Credenciada(s) deverão manter instalações físicas na sede do município, com no mínimo 10 cadeiras e/ou poltronas, com horário de atendimento das 08:00h as 12:00h e das 14:00h às 17:00h, em dias úteis.

4.4- A(s) Credenciada(s) deverão emitir ticket de autenticação do pagamento do DAM, com a comprovação da data e do horário da autenticação.

4.5- Os valores arrecadados, obrigatoriamente deverão estar disponíveis aos cofres públicos em suas respectivas contas corrente em até 48h (quarenta e oito horas) com contagem em dias úteis.

5.0– SÃO OBRIGAÇÕES DO BANCO:

5.1– Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Administração 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

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

5.3– 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.

5.4– 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;

5.5– 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.

5.6– 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;

5.7– 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;

5.8– 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;

5.9- 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;

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

5.11– Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

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;

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

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

5.14– 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.

6.0– É VEDADO AOBANCO:

6.1– 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.

6.2– 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;

b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

7.0- SÃO OBRIGAÇÕES DOMUNICÍPIO:

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

7.2– 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;

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

7.4– Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, em conformidade com valores pré-estabelecidos no Edital de acordo com a classificação de cada serviço;

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

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

7.7– Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

7.8 – Disponibilizar aos usuários, relação dos agentes arrecadadores bem como os métodos que poderão serem utilizados para a arrecadação do tributo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº,
....., com sede à Rua, nº, Bairro,
....., na Cidade de, Estado, CEP,
....., endereço eletrônico, Tel: (.....).....,
....., por intermédio de seu representante legal Sr(a).....
....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº,
....., Órgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº,
....., residente e domiciliado à Rua, nº, Bairro,
....., na Cidade de, Estado, Cep:,
....., endereço eletrônico, Cel: (.....).....,
....., **vem REQUERER**, sua inscrição no Credenciamento nº 002/2019, cujo o objeto é a **contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, por meio de DAM- Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou postos de recebimentos, com prestação de contas, por meio magnético dos valores arrecadados.**

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

(Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Pindaí,dede 2019.

.....

(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob nº com sede à Rua....., nº....., Bairro na Cidade de, Estado, CEP endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Órgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua....., nº....., Bairro na Cidade de, Estado, Cep: endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa é inidônea e até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Credenciamento nº 002/2019**, promovida pela Prefeitura Municipal de Pindaí - Bahia, e sob as penas da lei, ciente do teor e responsabilidade aplicada por esta e ainda ciente de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da
Empresa Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO V

DECLARAÇÃO

A pessoa jurídicainscrita no CNPJ sob nº
.....com sede à Rua.....,nº....., Bairro
.....na Cidade de Estado CEP
....., endereço eletrônico Tel:
(.....).....,por intermédio de seu representante legal o
Sr(a).....,nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº
..... Órgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº
..... residente e domiciliado à Rua.....,nº....., Bairro
.....na Cidade de Estado Cep:
....., endereço eletrônico Cel:
(.....).....,**DECLARA**, sob as penas da lei, que não é funcionário
público, nem se enquadre nas vedações de que trata o presente edital.

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2019

CONTRATO Nº/2019.

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 124/2016

CREDENCIAMENTO Nº 002/2019

Termo de Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a Prefeitura do Município de Pindaí e a Empresa

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Tibério Fausto, 426, Centro, Pindaí-Bahia, inscrita no CNPJ sob n.º **13.982.624/0001-01**, neste ato representada pelo Exm.º Sr.º **IONALDO AURÉLIO PRATES**, Prefeito Municipal, com endereço residencial à Fazenda Pedra Redonda I, Zona Rural, nesta cidade de Pindaí, portador da cédula de identidade n.10.076.989-69, SSP-BA, CPF/MF N.º 862.941.995-49, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr, CPF..... e RGExpedida por, residente e domiciliado(a) a, na cidade de de ora em diante denominada **CONTRATADA**, por força do Credenciamento nº 002/2019 e sua homologação e adjudicação pelo chefe do executivo municipal, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a **contratação de instituição financeira para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, por meio de DAM- Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências e/ou postos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

de recebimentos, com prestação de contas, por meio magnético dos valores arrecadados, sob o regime de execução indireta por menor preço global.

Parágrafo único: A contratante autoriza a contratada a receber tributos, e demais receitas públicas devidas à Municipalidade, através de DAM, em padrão FEBRABAN de arrecadação, nos canais de atendimento descrito no anexo I do instrumento convocatório, 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1- Este instrumento vigorará por **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, devendo ser iniciada a prestação de serviços de forma imediata após a ordem de serviço da Secretaria Municipal Solicitante. (Art. 55, IV da Lei 8.666/93)

2.2- O objeto contratado pela administração pública possui caráter contínuo, **podendo**, o contrato, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, com fulcro no art. 57, II da Lei 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

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

3.2- Para emissão dos documentos de arrecadação, a CONTRATANTE padronizará em um único formulário todas as suas contas, tributos e demais receitas, permitindo a automação dos serviços de arrecadação por parte da CONTRATADA, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

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

3.4- 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.

3.5- 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:

3.6- O documento de arrecadação for impróprio;

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

3.8- 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.

3.9- 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.

3.10- 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1- 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.

4.2- 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

4.3- Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado são colocados à disposição da CONTRATANTE, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônico, padrão FEBRABAN.

4.4- 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.

4.5– 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.

4.6- 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.

4.7 - 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.

4.8 - A CONTRATADA repassa 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.

5. DO PREÇO

5.1 O valor global do presente contrato é **R\$**_____ estando incluso todos os custos diretos e indiretos da prestação de serviços, objeto do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

5.2 O Município pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços as tarifas abaixo relacionadas pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato de repasse da arrecadação para a Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Uf	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê de Caixa)	Serviços	800		
2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário, lotérica, etc)	Serviços	1.500		
3	Para recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	Serviços	1.500		
4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile, internet Banking (pessoa jurídica e física)	Serviços	1.000		
5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de banco postal)	Serviços	1.000		
VALOR GLOBAL R\$					

6. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas deste Contrato ocorrerão de forma a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.03.00- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROJETO / ATIVIDADE	2017- GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

7. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

7.1- A periodicidade de reajuste do valor do presente contrato será anual, contada a partir da data da assinatura do contrato, com fulcro no art. 40, XI, e art. 65, §8º da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

8.666/93, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

7.2- Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados, ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, consoante disposto no art. 65, II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

9.1A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste Contrato, só poderá ser procedida através de Termo Aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto nos incisos e parágrafos do art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei n.º8.666/93.

9.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, quando solicitado pela CONTRATANTE, os acréscimos ou reduções de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, em conformidade com o inciso II, art. 65 da Lei 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1Competirá ao **Contratante** proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **Contratante** não eximirá à **Contratada** de total responsabilidade na execução do contrato.

10.2O recebimento do objeto se dará segundo a Lei nº. 8666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento sem qualquer manifestação do órgão ou entidade **contratante**, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, no que couber, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **Contratante** nos casos enumerados na Lei nº. 8.666/93 atualizada, estabelecido o contraditório e o direito de defesa da Contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA.

13.1º presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

14.1 Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no instrumento convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem o Foro da Cidade de Guanambi - Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Pindaí, Estado da Bahia, em, de de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 13.982.624/0001-01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

—
Prefeitura Municipal de Pindaí
Ionaldo Aurélio Prates
Prefeito Municipal de Pindaí
Contratante

—
Instituição
Financeira.....
....
CNPJ:.....
Representante.....
Contratada

Testemunhas:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____
