

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, SEM EXCLUSIVIDADE, PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, EFETUADAS POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM E SUA RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

PREÂMBULO

1.1 O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, por meio da Secretaria de Finanças e Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 29253/2018, torna público, nos termos da Lei nº 8.666/93, que estão abertas as inscrições de **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS** para prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

DO OBJETO

2.1 O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, torna público que estará recebendo, de **15/01/2019 à 28/01/2019, no horário de 08:00 às 17:00 horas**, documentação de credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários, sem exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio da Secretaria de Finanças e sua respectiva prestação de contas em meio eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital destina-se a normatizar o credenciamento de Instituição Financeira para execução de serviços bancários compreendendo a arrecadação de tributos Municipais (IPTU, ISS-Fixo e Taxas), da Dívida Ativa e de outras receitas municipais através de boletos e/ou Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a partir do exercício de 2019, através da rede bancária (incluindo suas subsidiárias e postos de serviços), em todo território nacional, com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas a todos os pontos de atendimento do BANCO, inclusive através de seus correspondentes bancários, utilizando o sistema de cobrança adotado pela FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), com a emissão de boletos de cobrança pela própria instituição, incluindo os serviços de confecção, impressão e postagem de carnês.

1.2. O pagamento ocorrerá na liquidação das fichas de compensação, sendo isentas de cobrança o registro, a manutenção e a baixa dos títulos.

NOTA IMPORTANTE: O presente procedimento visa atender aos contribuintes com CPF e/ou CNPJ ainda não identificados no cadastro imobiliário ou inválido.

2. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CRENCIAMENTO

2.1. As propostas de credenciamento serão recebidas a partir do dia **15/01/2019** até o dia **28/01/2019**, devendo os interessados entregar os documentos necessários para adesão, conforme exigido neste Edital.

2.2. O horário de atendimento aos interessados será das 08:00 às 17:00h, junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires/SP.

2.3. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

2.4. A Secretaria de Administração deverá convocar as instituições que solicitarem o credenciamento e estiverem habilitados nos termos deste regulamento para a assinatura do Termo de Adesão, conforme Modelo do Anexo I, quando este não estiver presente no processo de requerimento inicial de credenciamento, conforme endereço e contatos eleitos pela instituição na ocasião de seu requerimento.

2.5. A Convocação será efetuada obrigatoriamente por publicação em Diário Oficial do Município, acrescida de outras formas de notificação, conforme a conveniência e oportunidade da Secretaria de Administração.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

3.1. Podem participar deste credenciamento as instituições financeiras legalmente estabelecidas na forma da lei e que preencham os requisitos estabelecidos neste edital.

3.2. É vedada a apresentação neste credenciamento, de mais de uma proposta de habilitação pela mesma proponente.

4. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

4.1. As instituições financeiras, candidatas ao credenciamento deverão entregar à Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, com as seguintes inscrições no anverso do envelope:

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2019
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE
FONE / E-MAIL

4.2. A instituição financeira ainda não credenciada poderá protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação deste, aderindo às condições deste Edital, juntando a documentação e indicando endereço para contato e o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da instituição ou preposto.

5.2. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatutos sociais e alterações subsequentes, devidamente registrados no órgão competente;

b) Ata de eleição da última diretoria, devidamente registrada;

5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social, Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente.

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036 de 11 de maio de 1990.

e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da instituição, com data não anterior a 90 (noventa) dias contados da data prevista para entrega das propostas, de acordo com o inciso II do artigo 31 da lei 8.666/93.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pelo TST;

5.4. Qualificação Técnica

a) Declaração do Banco Central de que a instituição financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extra-judicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

b) Alvará de Localização expedido pela Prefeitura Municipal da sede da Licitante;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de que a proponente se submete a todas as condições e termos do Edital e à legislação pertinente e se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados, firmada pelo representante da instituição para o Edital, juntando-se à mesma, documento que o qualifique para o ato (Procuração, Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto).
- b) Termo de Adesão contendo os preços unitários das tarifas bancárias por boleto recebido;
- c) Declaração de que não emprega menor;

NOTAS IMPORTANTES:

- I. Os documentos exigidos deverão ser apresentados cronologicamente ordenados em conformidade com o Edital, com as folhas sequencialmente numeradas;
- II. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente ou por servidor público municipal integrante ou indicado pela Comissão Permanente de Licitações, ou através de publicação da imprensa oficial, sendo vedada a fotocópia efetuada por fac-símile. Os documentos solicitados, neste instrumento, deverão estar em plena vigência na data de apresentação.
- III. À Administração se reserva o direito de exigir o documento original para confronto com o apresentado na licitação, através de cópia autenticada.
- IV. Documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.
- V. Será inabilitada a proponente que não apresentar os documentos de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.
- VI. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará a adoção da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos, bem como de Representação à autoridade competente, para aplicação da penalidade de inidoneidade, independentemente das medidas judiciais cabíveis.
- VII. As penalidades administrativas previstas no item anterior serão aplicadas também às proponentes ou credenciadas, na hipótese de chegar ao conhecimento desta Secretaria a comprovação de emissão de quaisquer documentos adulterados ou falsos, apresentados perante outros órgãos ou entidades públicas.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. A partir do dia, local e hora designados no item 2 do Edital de Credenciamento, a Comissão de licitação iniciará os trabalhos, examinando no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de sua entrega, a Documentação apresentada pela instituição interessada no credenciamento.
 - 6.1.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitações a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.
- 6.2. Do ato de análise da documentação, será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e disponibilizada ao interessado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.3. Serão inabilitadas, preliminarmente, as instituições Licitantes cuja documentação não atenda as exigências deste Edital e seus anexos.
- 6.4. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações, cabe Recurso, que será recebido e processado nos termos e prazos do art. 109, da Lei 8.666/93.
- 6.5. Serão credenciadas todas as instituições que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.6 Serão declarados inabilitados os interessados:

6.6.1 Que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu.

6.6.2 Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam pendências financeiras ou relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.

6.6.3 Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital.

6.6.4 Anteriormente descredenciados pelo Município por descumprimento de Cláusulas Contratuais ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

7.1. O processo será encaminhado ao Prefeito Municipal, após análise de toda a documentação apresentada pelo solicitante do credenciamento, com decisão favorável da Comissão Permanente de Licitações, para ratificação e publicação do extrato do chamamento.

7.2. Sendo ratificado o pedido de credenciamento será formalizado o termo próprio “CONTRATO” – Anexo IV, contendo as Cláusulas e condições previstas neste Edital.

7.3. A Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico ao órgão ou a profissionais especializados e/ou efetuar visitas nos locais de recebimento a fim verificar as instalações, equipamentos e profissionais destinados ao atendimento, visando assegurar a comodidade aos usuários.

7.4. As inscrições para o credenciamento poderão ser feitas após o prazo estabelecido no item 2, respeitando o prazo de validade deste Credenciamento. Os interessados deverão entregar o envelope – Documentação, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h, junto à Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires /SP. A análise da documentação ocorrerá no prazo previsto no item 6.1 do Edital.

8. DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. As instituições credenciadas deverão executar fielmente o objeto, dentro das especificações técnicas pertinentes e dentro dos padrões de qualidade exigidos para a prestação de serviços;

8.2. A instituição deverá considerar que os usuários dos serviços tomarão conhecimento das instituições credenciadas, onde terão livre escolha na procura das mesmas, sendo vedado a este Órgão Público o direcionamento para esta ou àquela instituição.

8.3. A instituição CREDENCIADA deverá apresentar Demonstrativo Mensal das guias efetivamente recolhidas, para fins de conferência pela Secretaria de Finanças.

8.4. O Município atribui às instituições credenciadas a responsabilidade de autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas, bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes.

8.5. As instituições credenciadas ficam autorizadas a receber os recolhimentos em dinheiro ou cheques, desde que sejam do próprio contribuinte, de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação de pagamento. O Município outorga às instituições financeiras poderes para endossar os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação. Os cheques eventualmente não honrados serão debitados na conta de livre movimentação do Município na Instituição Financeira. Fica a critério da instituição financeira a aceitação de cheques de não clientes.

8.5.1. A instituição financeira determinará quais canais e mecanismos de arrecadação serão disponibilizados para atendimento de seus clientes e não clientes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.6. O Município autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

8.7. Todos os documentos de arrecadação serão identificados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da instituição, da máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.

8.8. As instituições financeiras não são responsáveis pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras.

8.9. Pelos serviços de arrecadação dos impostos, taxas, dívida ativa e demais créditos previstos no item I, a Prefeitura pagará à instituição financeira contratada, tarifa bancária por boleto recebido.

8.10. No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo do item 8.10 será o mesmo.

8.11. O produto total da arrecadação diária, não repassado no prazo determinado no item 8.10, sujeitará a instituição financeira a remunerar o Município com os mesmos acréscimos previstos pela legislação do tributo arrecadado, a partir do dia útil seguinte até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso no repasse for maior que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da entidade financeira, incorrerá cumulativamente na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desses mesmos juros financeiros (Taxa Selic).

8.12. Quando o Município detectar a ausência de algum pagamento proveniente da arrecadação diária, será notificada a instituição credenciada a recolher aos cofres públicos o valor total do crédito, com todos os acréscimos legais de juros, multa e atualização monetária, bem como eventual recolhimento dos honorários advocatícios, emolumentos e demais custas eventuais, quando devidas, devendo para tanto a instituição solicitar a Secretaria de Finanças da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, as correspondentes guias de pagamento, sendo vedado o repasse destes casos juntamente com o repasse de arrecadação diária normal.

8.13. Enviar a Prefeitura, até as 10h00min do dia útil 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).

8.14. Efetuar o repasse do produto de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até 1 (um) dia útil seguinte à data de arrecadação (float D+1), a crédito da conta informada pela Secretaria de Finanças.

8.15. 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 prejuízos das penalidades previstas no presente edital.

8.16. Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste edital.

8.17. As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de operacionalizar os serviços deste edital e a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

8.18. As instituições financeiras credenciadas se obrigam a respeitar fielmente o padrão FEBRABAN e a encaminhar nos arquivos magnéticos de arrecadação diária todos os pagamentos de uma mesma data de crédito, não devendo existir em um mesmo arquivo mais de uma data de crédito, sob pena da obrigatoriedade da instituição refazer e reencaminhar o arquivo para a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, além das penalidades pertinentes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.19. A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá determinar às instituições credenciadas o não recebimento dos documentos de arrecadação municipal após o vencimento devendo, para tanto, comunicar as instituições credenciadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O Município pagará às instituições financeiras credenciadas os seguintes valores:

- R\$ **6,00 (seis reais)** por documento recebido no guichê (boca do caixa);
- R\$ **1,50 (um real e cinquenta centavos)** por documento recebido por autoatendimento (caixa eletrônico);
- R\$ **2,00 (dois reais)** por documento recebido por meios eletrônicos (internet);
- R\$ **2,80 (dois reais e oitenta centavos)** por documento recebido por estabelecimentos sob a responsabilidade da instituição financeira (correspondência bancária).

NOTA IMPORTANTE: As instituições financeiras interessadas na adesão do presente credenciamento devem dispor de todas as formas de recebimento supracitadas.

9.2. Os valores convencionados no *caput* desta cláusula serão reajustados, anualmente, quando da prorrogação do Termo de Adesão ou, ainda, em menor periodicidade que a legislação eventualmente venha a autorizar. Referido reajuste se dará pela variação acumulada, no período, com base no índice IPC/FIPE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.3. Fica vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza, além das estabelecidas neste Edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, na Gerência de Suprimentos, localizado na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires/SP, mediante petição fundamentada, constando a identificação da instituição financeira, dirigida a Sr.^a Secretária de Finanças, observando-se o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme este Edital.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou por infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as penalidades aqui previstas, de acordo com a gravidade da falta:

11.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o conveniado concorrido diretamente;

11.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade, mas com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o conveniado concorrido diretamente;

11.1.3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas, através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé, ou ainda quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo credenciado.

11.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

11.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12. DO DESCREDENCIAMENTO ESPONTÂNEO:

12.1. A entidade financeira poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Secretaria de Finanças com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em requerimento protocolado de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, através da Gerência de Suprimentos, localizada na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires/SP.

12.2. A exclusão será deferida pela Secretária de Finanças, quando a instituição não tiver nenhuma pendência para com o Município, com relação a este Edital.

13. DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:

13.1. Esclarecimentos poderão ser obtidos por interessados junto à Comissão Permanente de Licitações, no horário das 08:00 às 17:00 horas, na Rua Miguel Prisco, n.º 288 – Centro – Ribeirão Pires /SP, ou pelo fone (11) 4828-9860 ou e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A inscrição da instituição financeira representa a aceitação das normas contidas neste regulamento.

14.2. Os credenciados interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos sobre este Edital junto à Secretaria de Administração do Município de Ribeirão Pires.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Pires - SP para dirimir questões oriundas da presente licitação.

15. DOS ANEXOS:

Fazem parte integrante deste Regulamento os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Ficha de Inscrição;
- Anexo III – Termo Credenciamento – Adesão;
- Anexo IV – Minuta de Contrato;
- Anexo V – Declaração que não emprega menor.

PARA QUE NÃO SE ALEGUE IGNORÂNCIA, VAI O PRESENTE EDITAL AFIXADO NOS LUGARES DE COSTUME, E A REFERÊNCIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.

Ribeirão Pires, 14 de Janeiro de 2019.

ADRIANO DIAS CAMPOS
Presidente da COPEL

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1 - O objeto do presente termo é o cadastramento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pela Instituição Financeira Central do Brasil, para firmar contrato de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), por intermédio de suas agências bancárias, correspondentes, caixas eletrônicos, "Internet banking" e afins, sem exclusividade e sem registro, através do documento de arrecadação municipal (DAM) emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em padrão bancário, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2. Justificativa:

2.1 - Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria de Finanças, visando facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, tendo em vista a nova sistemática de cobrança determinada pela FEBRABAN.

3. Prazo

3.1 - O prazo de duração do credenciamento será o definido em Edital. As inscrições poderão ser feitas, pelos interessados, junto a Gerência de Suprimentos – Secretaria de Administração – Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires.

3.2 - Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8666/93.

3.3 – 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.

4. Condições de participação:

4.1 - Podem participar deste cadastramento instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pela Instituição Financeira Central do Brasil, para firmar contrato de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais (exceto multas de trânsito), por intermédio de suas agências bancárias, correspondentes, caixas eletrônicos, "Internet banking" e afins, sem exclusividade e sem registro, através do documento de arrecadação municipal (DAM) emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em padrão bancário, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

4.2 – A Instituição Financeira que queira participar do credenciamento deverá aderir a todas as formas de arrecadação (agência, guichê de caixa, Internet, caixa eletrônico e afins).

5. Documentação exigida:

5.1 - Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos exigidos no Edital.

6. Forma de Prestação de Serviços:

6.1 - O credenciado prestará serviços de recebimento, sem exclusividade e sem registro, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal, padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências bancárias, correspondentes, caixas eletrônicos, "Internet banking" e afins, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2 - O credenciado fica autorizado a receber somente cheques de emissão do próprio contribuinte para a quitação dos tributos, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso. Se houver cheque não honrado, o mesmo será deduzido da conta corrente de arrecadação da CREDENCIANTE sendo o referido cheque encaminhado à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, capeado pelo respectivo aviso de débito.

6.3 - O credenciado identificará qual foi o tributo recolhido através do cheque para que a CREDENCIANTE estorne seu pagamento em caso de devolução.

6.4 - A CREDENCIANTE, pelo presente, outorga ao credenciado poder especial para endossar cheques recebidos para a quitação dos documentos de arrecadação municipal (DAM), objeto deste CREDENCIAMENTO.

7. São obrigações do credenciado:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação municipal (DAM), emitidos pela CREDENCIANTE, 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 a sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inaugurada, após a assinatura do presente CREDENCIAMENTO.

III – Apresentar a Prefeitura Municipal, no ato da assinatura do presente CREDENCIAMENTO, meios necessários a 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 CREDENCIAMENTO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada por ambas as partes.

IV – Comunicar formalmente a Prefeitura Municipal, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do CREDENCIADO, 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 presente CREDENCIAMENTO.

V – O CREDENCIADO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento ou pagamento do objeto deste edital.

VI – Autenticar o documento de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir 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.

VII – Enviar a Prefeitura, até as 10h00min do dia útil 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).

VIII – Efetuar o repasse do produto de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até 1 (um) dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria de Finanças.

IX – 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 prejuízos das penalidades previstas no presente edital.

X – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da Prefeitura, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicado para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, objeto deste CREDENCIAMENTO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

XI – Apresentar mensalmente a Prefeitura 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 de serviços.

XII – Disponibilizar a Prefeitura os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

XIII – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 10 (dez) anos.

8. É vedado ao CREDENCIADO:

I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a Prefeitura.

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da Prefeitura.

9. Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pela Prefeitura;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade;

10. São obrigações da Prefeitura:

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 – remunerar a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, que será debitado em conta corrente, mediante a apresentação dos relatórios previstos neste edital:

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

V – Entregar à CREDENCIADA:

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado;

VI – Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação de serviços constantes dos itens anteriores, mediante relatório mensal.

11. Preços:

11.1 – A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires pagará aos CREDENCIADOS pela prestação de serviços o valor da tarifa de recebimento, conforme anexo próprio a este edital, que foi pesquisado junto as Instituições Financeiras deste Município.

12 – Da fiscalização:

12.1 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização da Prefeitura, através da Secretaria de Finanças que será a gestora do CREDENCIAMENTO.

13. Disposições Gerais

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

13.1 – A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadatória, para a certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

13.2 - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá a qualquer tempo solicitar a alteração das rotinas operacionais previstas neste CREDENCIAMENTO, mediante prévia comunicação a CREDENCIADA, desde que o interesse público assim o recomendar.

13.3 - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenizações os serviços que executados em desconformidade com os termos deste termo de referência e do CREDENCIAMENTO, bem como aqueles que se revelem insuficientes para o atendimento aos contribuintes.

13.4 – A previsão de valores a serem recolhidos, anualmente, está relacionado em anexo próprio.

13.5 – O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal;

13.6 – A CREDENCIADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, sendo vedado fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CREDENCIAMENTO. Em consequência a CREDENCIADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter essa reserva, inclusive instruindo seus funcionários, agentes e representantes nesse sentido.

13.7 – A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer outra pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CREDENCIAMENTO que venham em prejuízo dos interesses da CREDENCIANTE.

13.8 – Caso a CREDENCIADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor não repassado, inclusive seus acréscimos.

VALORES DA TARIFA BANCÁRIA

ITEM	SERVIÇO	VALOR DA TARIFA
1	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN nos caixas da agência do credenciado.	R\$ 6,00
2	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN nos terminais de auto-atendimento da agência do credenciado.	R\$ 2,00
3	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN por meio de sistema "Internet banking" e afins, posto a disposição de seus clientes pelo credenciado.	R\$ 1,50
4	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN nos correspondentes bancários do credenciado.	R\$ 2,80

a) Planilha Prevista de Quantidades:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TIPO	Qtde/ Carnê	Capa e Contracapa	Folha de Instrução	Lâminas de Pagament o	Total Folhas	Data limite para entrega ao contribuinte
ISS Fixo	1.500	2	1	4	7	Janeiro
Taxas	8.000	2	1	6	9	Janeiro
IPTU	32.000	2	3	14	19	Dezembro
Dívida Ativa ISS	500	2	1	12	15	-
Dívida Ativa IPTU	4.500	2	3	12	17	-
Executivo Fiscal	250	0	0	01	01	-
Total Estimado:	46.750	10	9	37	68	

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II

MODELO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO

_____, localizado à Rua/Av. __, Nº __, complemento_
_____, Bairro _____, CEP _____,
representado pelo Sr.(a) _____,
profissão: _____, estado civil: _____,
portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, solicita sua inscrição para
participar do Credenciamento promovido pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão
Pires, conforme Edital publicado em DOE e Diário Oficial do Município de / / .

Segue em anexo a seguinte documentação.

Atenciosamente,

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: _____

Telefone _____, e-mail _____.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO

(nome da instituição bancária/financeira), na pessoa de seu representante legal abaixo qualificado, declara nesta data, conhecer e aceitar as exigências contidas no edital de credenciamento nº 001/2019 e seus anexos, manifestando aqui o desejo de adesão para a prestação de serviços de recebimento dos tributos e demais receitas municipais de Ribeirão Pires /SP, percebendo pelos serviços prestados os seguintes valores:

- R\$ **6,00 (seis reais)** por documento recebido no guichê (boca do caixa);
- R\$ **2,00 (dois reais)** por documento recebido por autoatendimento (caixa eletrônico);
- R\$ **1,50 (um real e cinquenta centavos)** por documento recebido por meios eletrônicos (internet);
- R\$ **2,80 (dois reais e oitenta centavos)** por documento recebido por estabelecimentos sob a responsabilidade da instituição financeira (correspondência bancária).

Por documento arrecadado com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético.

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/19, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO PIRES E....., PARA RECEBIMENTO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS DE RIBEIRÃO PIRES.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019 - PROCESSO Nº 374/2019

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ. 46.522.967/0001-34, cujo paço municipal encontra-se situado na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, em Ribeirão Pires, SP, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG. _____ e devidamente inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, bairro, cidade, estado, CEP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, **(NOME DA EMPRESA)** _____, CNPJ. _____, Inscrição Estadual _____, situada na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, em _____(cidade)_____, ____(UF)_____, neste ato, representada por seu ____ (sócio/gerente/administrador)_____, Sr.(a) **(NOME)** _____, ____ (nacionalidade)_____, ____ (estado civil)_____, ____ (profissão)_____, RG. _____ - SSP/__(UF)_____, CPF. _____, residente e domiciliado(a) na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, em _____(cidade)_____, ____(UF)_____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, nos termos do Edital da Chamada Pública nº 001/2019 de ____ de _____ de 2.019, Processo nº 374/2019, conforme as disposições abaixo:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Cláusula Primeira

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pela agência nº ... do Banco ... de Ribeirão Pires /SP, para recebimento dos tributos e demais receitas municipais, através de código de barras adequados ao padrão FEBRABAN de arrecadação, com prestação de contas exclusivamente em meio magnético – transmissão eletrônica.

Parágrafo Único: Para a importação de arquivos e o tratamento de retorno da arrecadação em meio magnético o BANCO disponibiliza gratuitamente o programa (aplicativo e manual de procedimentos), devendo instalar o aplicativo no computador da Prefeitura com treinamento aos servidores do Setor responsável.

Cláusula Segunda

A presente contratação se vincula a Lei 8666/93 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, aplicando-se nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

Cláusula Terceira

No recebimento dos tributos e demais receitas municipais que forem apresentados pelos contribuintes, a CONTRATADA procederá nos exatos termos impressos nas arrecadações, por conta, ordem e risco deste Órgão Público. Ao proceder o recebimento dos tributos e demais receitas municipais de que trata a cláusula anterior, a CONTRATADA dará quitação, entregando ao portador uma das vias descartáveis, encaminhando diretamente a Secretaria de Finanças, a segunda via, capeada por aviso de crédito.

Cláusula Quarta

Efetuar o repasse do produto de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até 1 (um) dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria de Finanças.

Os valores recebidos deverão ser consolidados por meio de arquivo de liquidação e cobrança e transmitidos diariamente ao Departamento de Tesouraria da Secretaria de Finanças, por meios magnéticos de processamento eletrônico de dados, sistema “on line” e relatórios.

Cláusula Quinta

É vedado à CONTRATADA o recebimento de valores sem apresentação de suas respectivas guias. Em caso de perda ou extravio das guias, o contribuinte deverá ser encaminhado ao Setor de Dívida Ativa para obtenção de outra via do documento.

Cláusula Sexta

Os créditos serão repassados ao Município em arquivo magnético, em até 01 (um) dia útil após a data de arrecadação (float D+1). O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado, sujeitará o banco a remunerar o Município no dia útil seguinte ao prazo determinado, com valores corrigidos monetariamente até a data do referido repasse.

Os repasses dos produtos arrecadados serão efetuados através de crédito em conta a ser definida pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido no “caput”, podendo ser deduzido do valor do repasse a ser efetuado.

Após o repasse por meio magnético ao município, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a leitura e indagação ao banco, no caso de ocorrência de inconsistências. O Banco por sua vez, deverá regularizar o meio magnético também dentro de 02 (dois) dias úteis após a data de arrecadação.

Fica a cargo do banco receptor a aceitação de cheques de não clientes.

A arrecadação será para todos os créditos tributários municipais, assim como de todos os créditos inscritos ou não no livro da Dívida Ativa, ajuizados ou não, tributários ou não, onde a empresa CONTRATADA disponibilizará o atendimento para o recebimento dos carnês/ guias, nas máquinas de auto atendimento ou correspondentes bancários, recebimento em guichês, agências lotéricas, pela internet e recebimento em débito automático, inclusive o recebimento por meio dos caixas de suas agências.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

A(s) Instituição(ões) Financeira(s) credenciada do presente processo deverá(ão) receber por todo o território nacional, por todos os canais de recebimento, inclusive o recebimento por meio dos caixas de suas agências;

A prestação dos serviços de arrecadação ficará sujeita a regulação e fiscalização do Município e será realizada pela Secretaria de Finanças através do setor de Tesouraria.

O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira credenciada, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos e repasses dos recursos arrecadados.

O Município através da Secretaria de Finanças poderá a qualquer tempo solicitar a alteração das rotinas operacionais previstas no instrumento do contrato, mediante comunicação prévia à Instituição Financeira CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo estabelecido no Edital da Chamada Pública nº 001/2019, Processo nº 374/2019.

É vedado ao BANCO:

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

Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido 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.

Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN emitidas/ aprovadas pelo Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

Arrecadar em todas as suas agências, correspondentes, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato.

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;

A informação recebida nas guias de recolhimento será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Município;

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;

Autenticar as guias de arrecadação, 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;

Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 10 (dez) anos;

Os serviços somente serão considerados recebidos e executados, após a conferência de praxe pelo Departamento solicitante.

Cláusula Sétima

A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações e cálculos consignados nos documentos de arrecadação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Cláusula Oitava

A CONTRATADA receberá a importância consignada no documento de recolhimento, mediante a sua quitação através de autenticação mecânica e/ou eletrônica, de forma que ofereça total segurança e ainda, identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

Cláusula Nona

As quantidades estimadas do presente contrato são:

TIPO	Qtde/ Carnê	Capa e Contracapa	Folha de Instrução	Lâminas de Pagament o	Total Folhas	Data limite para entrega ao contribuinte
ISS Fixo	1.500	2	1	4	7	Janeiro
Taxas	8.000	2	1	6	9	Janeiro
IPTU	32.000	2	3	14	19	Dezembro
Dívida Ativa ISS	500	2	1	12	15	-
Dívida Ativa IPTU	4.500	2	3	12	17	-
Executivo Fiscal	250	0	0	01	01	-
Total Estimado:	46.750	10	9	37	68	

Cláusula Décima

Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** por medida de interesse público, mediante notificação à **CONTRATADA**, ou na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Cláusula Décima Primeira

O prazo de início deste contrato será contado a partir da data de sua assinatura, para vigorar durante 01 (um) ano, prorrogável por igual período, nos termos do Art. 56 da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda

Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira

A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires pagará a CONTRATADA, a título de remuneração pela prestação de serviços ora ajustada, as seguintes tarifas:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- R\$ **6,00 (seis reais)** por documento recebido no guichê (boca do caixa);
- R\$ **2,00 (dois reais)** por documento recebido por autoatendimento (caixa eletrônico);
- R\$ **1,50 (um real e cinquenta centavos)** por documento recebido por meios eletrônicos (internet);
- R\$ **2,80 (dois reais e oitenta centavos)** por documento recebido por estabelecimentos sob a responsabilidade da instituição financeira (correspondência bancária).

Os valores inicialmente estipulados serão reajustados, anualmente, quando da prorrogação do Termo de Adesão ou, ainda, em menor periodicidade que a legislação eventualmente venha a autorizar. Referido reajuste se dará pela variação acumulada, no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo.

O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura demonstrando o valor total dos tributos arrecadados e que deverá ser apresentada até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

Cláusula Décima Quarta

Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2019.

ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA
Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
R.G. n°

2) _____
R.G. n°

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Declaração de atendimento ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2019

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, 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 ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).