

## EDITAL DE PREGÃO Nº 079/2016

**Processo: 8805/2016**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Fazenda;

**Referência:** Pregão Presencial nº 079/2016.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de cobranças para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

**Tipo de Licitação:** Menor preço global.

**Sessão Pública do Pregão Presencial: 02/01/2017 às 15h00**

**Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração):** 02/01/2017 a partir das 15h00 até a finalização da fase de credenciamento.

**Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.**

**Dotação:** 05.01.33.90 – (Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento / Gestão Administrativa – Manutenção Administrativa / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

**Valor estimado:** R\$ 581.000,00 (quinhentos e oitenta e um mil reais).

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 002/16 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 27/06/2016, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O **edital** poderá ser consultado e retirado, **a partir de 19/12/2016**, sem ônus através do site [www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br) ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 10:00 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (0XX19) 3817-9281 e 3817-9247 ou e-mail: [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br).

### 1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição dos Serviços;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Termo de Credenciamento;
- Anexo IV - Declaração;
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos III (Termo de Credenciamento), IV e V (Declarações) juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

#### **1.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

## **2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de cobranças para a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

3.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

## **4. CREDENCIAMENTO**

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

4.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

**4.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.**

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

4.4.1. A Declaração constante do Anexo V deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.5. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos**.

4.5.1. Caso a licitante deixe de apresentar a cópia autenticada do contrato social e suas alterações no credenciamento, a empresa não será credenciada no Pregão.

4.5.2. Com relação às declarações que precisam ser apresentadas no Credenciamento, caso o documento apresentado pelo representante autorizando que represente a empresa em sessão não seja válida devido a qualquer falha, a empresa não será credenciada no Pregão, pois o representante não poderá utilizar a faculdade de preencher e assinar as declarações e sanar o erro em sessão.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “1”- PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO N.º /16**  
**RAZÃO SOCIAL:**

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## 6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1. O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “2” - **HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

## 7. ENVELOPE “1” - PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. Número do pregão e do processo;

7.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4. **Preço unitário e global**, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5. **Validade da proposta**: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

7.1.6. **Vigência contratual**: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

7.1.7. **Condições de pagamento**: o preço unitário por guia de arrecadação recebida será descontado simultaneamente pela prestadora dos serviços após o repasse do valor correspondente à Prefeitura Municipal de Amparo, mediante débito em conta corrente, devendo essa apresentar no prazo de 05 (cinco) dias do débito, relatório de quais documentos de arrecadação geraram o valor devido.

7.1.8. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.9. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.1.10. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens;

Serão desclassificadas as propostas:

7.1.11. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.1.12. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.13. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

## 8. ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.9.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1 e 8.9.1.**

### 8.5. Habilitação Jurídica

8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.5.1.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

8.5.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1 estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

## **8.6. Regularidade Fiscal.**

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.7.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

## **8.7. Regularidade Trabalhista.**

8.7.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 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, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

8.7.2. 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;

8.7.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

## **8.8. Qualificação Econômico-Financeira**

8.8.1. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

8.8.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.8.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## **8.9. Qualificação Técnica:**

8.9.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores globais, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor.

**9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;**

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço global e o valor estimado dos serviços;

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, a pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão.

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;

9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à(o) Pregoeira(o) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.22. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

**a)** Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;

**b)** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia

útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.4. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. **Condições de pagamento:** o preço unitário por guia de arrecadação recebida será descontado simultaneamente pela prestadora dos serviços após o repasse do valor correspondente à Prefeitura Municipal de Amparo, mediante débito em conta corrente, devendo essa apresentar no prazo de 05 (cinco) dias do débito, relatório de quais documentos de arrecadação geraram o valor devido.

12.2. Na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência, conforme Lei Federal 10.192/2001, desde que solicitado pela Contratada e autorizado pela Prefeitura, aplicando-se caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

## 13. PENALIDADES



13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. Advertência;

13.4.2. Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

13.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1 e 13.4.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

## **14. PRAZO**

14.1. Vigência contratual: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br) ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

15.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

15.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

15.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**15.3. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

15.4. É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da(o) Pregoeira(o) em contrário.

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

15.10. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 16 de Dezembro de 2016

ARLINDO JORGE JUNIOR  
Diretor do Departamento de Suprimentos



**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid. Medida	Média Unitária Estimada (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS - Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços (instituição financeira) para a realização pelo período de 12(doze) meses de cobrança bancária, mediante recebimento de guias de arrecadação com código de barras (ficha de compensação bancária), de acordo com padrão Febraban para os tributos e demais documentos de arrecadação e de cobrança emitidos pela Prefeitura Municipal de Amparo, a serem pagos em qualquer posto de atendimento/agência da rede bancária nacional, incluindo a prestação de contas para fins de baixa dos valores recebidos por meio magnético, tendo como remuneração um valor por guia recebida.	210.000	SERVIÇO	2,77	581.000,00

\* Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casa decimais.

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços (instituição financeira) para a realização, pelo período de 12 (doze) meses, de cobrança bancária, mediante recebimento de BOLETOS com código de barras (ficha de compensação bancária), de acordo com o padrão da FEBRABAN – COM REGISTRO (de acordo com o Comunicado 014/2015 da FEBRABAN e circular do Banco Central 3656/2013), para os tributos e demais documentos de arrecadação e de cobrança emitidos pela Prefeitura Municipal de Amparo para contribuintes com seus dados cadastrais completos, a serem pagas em qualquer posto de atendimento/agência da rede da bancária nacional, incluindo a prestação de contas para fins de baixa dos valores recebidos por meio magnético; E convênio para guia de arrecadação para os tributos e demais documentos de arrecadação e de cobrança emitidos pela Prefeitura Municipal de Amparo para contribuintes SEM dados cadastrais completos (SEM REGISTRO)

#### **2. ESPECIFICAÇÕES**

2.1 Os pagamentos das guias de ficha de compensação com registro poderão ser efetuados em terminais automáticos, pela Internet ou no Guichê dos Bancos, em espécie ou por meio de cheque.

2.2 No caso de pagamento em cheque o prestador somente deverá aceitá-lo quando atendidas as formalidades quanto à sua correta emissão, seu valor for igual ao da arrecadação a ser acolhida e estiver nominativo à Prefeitura Municipal de Amparo.

2.3 Na hipótese de pagamento com cheque sem provisão de fundos a prestadora dos serviços deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados da data de devolução do cheque, notificar a Prefeitura Municipal de Amparo sobre a ocorrência, a qual deverá vir acompanhada do cheque devolvido e da cópia da guia de arrecadação envolvida.

2.3.1 A cópia da guia de arrecadação a ser encaminhada juntamente com a notificação de pagamento com cheque sem provisão de fundos poderá ser substituída por informações dessa, que permitam sua clara e precisa identificação.

2.4 A Prefeitura Municipal de Amparo se responsabilizará pela emissão e entrega dos documentos de arrecadação aos contribuintes, não sendo de responsabilidade da prestadora dos serviços tais obrigações.

2.4.1 A emissão dos documentos de arrecadação será padronizada em um único formulário para todas as contas e demais receitas, permitindo, assim, a automação dos serviços de arrecadação por parte da prestadora dos serviços.

2.4.2 A prestadora dos serviços não será responsável pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, envolvendo cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos, competindo-lhe, tão somente, efetuar a arrecadação nos estritos moldes apresentados, podendo recusar o recebimento quando o documento for impróprio ou esse contiver emendas e/ou rasuras.

2.5 O arquivo magnético das guias e dos valores arrecadados deverá ser colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Amparo no 1º dia útil após o recebimento, a partir das 12:00 horas, sendo que, uma vez sendo adotada a sistemática de entrega de meio magnético padrão FEBRABAN ou teletransmissão, a prestadora dos serviços não prestará contas dos documentos físicos relativos aos meios magnéticos.



2.5.1 Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e conferência pela Prefeitura Municipal de Amparo, e consequente devolução à prestadora dos serviços, no caso de apresentação de inconsistência, a qual deverá regularizar o meio magnético em igual prazo - 02 (dois) dias úteis — a contar da data da recepção do comunicado de inconsistência enviado.

2.5.2 A validação final da prestação de contas enviada por meio magnético ou teletransmissão pela Prefeitura Municipal de Amparo deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.

2.5.3 Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento da guia de arrecadação, a prestadora dos serviços ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito desses e de seus respectivos valores recebidos, ficando autorizado essa a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação, imediatamente após esse prazo.

2.6 O produto da arrecadação diária será lançado em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN, devendo esse ser depositado nas agências e contas bancárias designadas pela Prefeitura Municipal de Amparo no 1º dia útil após a data do efetivo recebimento.

2.6.1 O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado no *caput* desta Cláusula deverá sujeitar a prestadora dos serviços a remunerar a Prefeitura Municipal de Amparo do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse previsto.

2.6.2 O preço unitário por guia de arrecadação recebida será descontado simultaneamente pela prestadora dos serviços após o repasse do valor correspondente à Prefeitura Municipal de Amparo, mediante débito em conta corrente, devendo essa apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias do débito, relatório de quais documentos de arrecadação geraram o valor devido.

2.6.3 Da importância a ser debitada pela contratada referente à prestação dos serviços deverá ser descontado, na fonte, o valor correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza devido à Prefeitura Municipal de Amparo, devendo tal retenção ser demonstrada no relatório apresentado, juntamente com valor bruto e líquido devido.

2.7 O setor de lançamento e cobrança da Prefeitura Municipal de Amparo será o responsável pela fiscalização do serviço contratado, podendo rejeitar a prestação de contas que se encontrar em desacordo com o estabelecido no contrato ou com edital.

2.7.1 Na caracterização de diferenças a menor nos valores recebidos em relação aos documentos de arrecadação expedidos, seja pela contratada ou por qualquer instituição financeira, a Prefeitura Municipal de Amparo notificará à prestadora dos serviços, para no prazo de até 10 (dez) dias regularizar a situação, mediante depósito da diferença em conta corrente.

2.8 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.8.1 O valor inicialmente contratado será atualizado monetariamente pela variação 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, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar.

2.9 Demais obrigações da contratada:

2.9.1 A prestadora dos serviços deverá receber a importância exata consignada no documento de arrecadação emitido pela Prefeitura Municipal de Amparo, mediante a sua quitação por meio de autenticação mecânica e/ou eletrônica, de forma que possa oferecer total segurança, e ainda identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.



2.9.2 Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

2.9.3 A prestadora dos serviços não poderá transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

2.9.4 É de responsabilidade exclusiva e integral da prestadora dos serviços a disponibilização de pessoal para a execução das cobranças, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais decorrentes, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Amparo, devendo esta, ainda, ser responsável pelo extravio ou roubo de numerários.

2.9.5 No valor da prestação dos serviços deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, bem como todos os custos diretos e indiretos decorrentes.

2.9.6 A prestadora dos serviços será responsável pela indenização de quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Amparo e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

2.9.7 A prestadora dos serviços não poderá receber qualquer documento de arrecadação vencido de um determinado exercício financeiro, uma vez já encerrado esse, no caso após 31 de dezembro.

2.9.8 A quantidade estimada de autenticações anuais da Prefeitura Municipal de Amparo é de 210.000 (duzentos e dez mil).

2.9.9 A prazo para início dos recebimentos será em Janeiro de 2017, sendo necessária a contratação até Novembro de 2016 para adequação do sistema de informática e impressão dos carnes de IPTU e demais guias de arrecadação.



**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº \_\_\_\_\_ /16 (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
R.G

\_\_\_\_\_  
CARGO

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)**

**Nome do responsável:**

**R.G. do responsável:**

**C.P.F. do responsável**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ aqui devidamente representada por \_\_\_\_\_,  
infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor  
forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/16, dos  
respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente  
quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela  
administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e  
adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento  
quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do  
certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante  
Legal da empresa licitante  
(cargo / RG)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº .....



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA**

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Qtde	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
		Descrição do objeto da licitação		
<b>Total da Proposta</b>				

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- Vigência Contratual:- Conforme Edital.
- Condições de pagamento: Conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**Autorizado no  
Processo Licitatório Nº 8805/2016**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA \_\_\_\_\_, ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2016, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Bairro: Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-450, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sua sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo (a) **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços supra sumulados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados para a realização de serviços de cobranças para a Prefeitura Municipal de Amparo, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, conforme Edital e Anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A **CONTRATADA** deverá seguir rigorosamente as determinações elencadas no anexo I (termo de referência) do edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Os pagamentos das guias de ficha de compensação com registro poderão ser efetuados em terminais automáticos, pela Internet ou no Guichê dos Bancos, em espécie ou por meio de cheque.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - No caso de pagamento em cheque a **CONTRATADA** somente deverá aceitá-lo quando atendidas as formalidades quanto à sua correta emissão, seu valor for igual ao da arrecadação a ser acolhida e estiver nominativo ao **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUARTA** - Na hipótese de pagamento com cheque sem provisão de fundos a **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados da data de devolução do cheque, notificar o **CONTRATANTE** sobre a ocorrência, a qual deverá vir acompanhada do cheque devolvido e da cópia da guia de arrecadação envolvida.

**CLÁUSULA QUINTA** - A cópia da guia de arrecadação a ser encaminhada juntamente com a notificação de pagamento com cheque sem provisão de fundos poderá ser substituída por informações dessa, que permitam sua clara e precisa identificação.

**CLÁUSULA SEXTA** – O **CONTRATANTE** se responsabilizará pela emissão e entrega dos documentos de arrecadação aos contribuintes, não sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** tais obrigações.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A emissão dos documentos de arrecadação será padronizada em um único formulário para todas as contas e demais receitas, permitindo, assim, a automação dos serviços de arrecadação por parte da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA OITAVA** - A **CONTRATADA** não será responsável pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, envolvendo cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos, competindo-lhe, tão somente, efetuar a arrecadação nos estritos moldes apresentados, podendo recusar o recebimento quando o documento for impróprio ou esse contiver emendas e/ou rasuras.

**CLÁUSULA NONA** - O arquivo magnético das guias e dos valores arrecadados deverá ser colocado à disposição do **CONTRATANTE** no 1º dia útil após o recebimento, a partir das 12:00 horas, sendo que, uma vez sendo adotada a sistemática de entrega de meio magnético padrão FEBRABAN ou teletransmissão, a **CONTRATADA** não prestará contas dos documentos físicos relativos aos meios magnéticos.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e conferência pelo **CONTRATANTE**, e consequente devolução à **CONTRATADA**, no caso de apresentação de inconsistência, a qual deverá regularizar o meio magnético em igual prazo - 02 (dois) dias úteis — a contar da data da recepção do comunicado de inconsistência enviado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A validação final da prestação de contas enviada por meio magnético ou teletransmissão pelo **CONTRATANTE** deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento da guia de arrecadação, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito desses e de seus respectivos valores recebidos, ficando autorizado essa a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação, imediatamente após esse prazo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O produto da arrecadação diária será lançado em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN, devendo esse ser depositado nas agências e contas bancárias designadas pelo **CONTRATANTE** no 1º dia útil após a data do efetivo recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado na Cláusula Décima Terceira deverá sujeitar a **CONTRATADA** a remunerar o **CONTRATANTE** do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse previsto.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - O preço unitário por guia de arrecadação recebida será descontado simultaneamente pela **CONTRATADA** após o repasse do valor correspondente ao **CONTRATANTE**, mediante débito em conta corrente, devendo essa apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias do débito, relatório de quais documentos de arrecadação geraram o valor devido.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Da importância a ser debitada pela **CONTRATADA** referente à prestação dos serviços deverá ser descontado, na fonte, o valor correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza devido ao **CONTRATANTE**, devendo tal retenção ser demonstrada no relatório apresentado, juntamente com valor bruto e líquido devido.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - O setor de lançamento e cobrança do **CONTRATANTE** será o responsável pela fiscalização do serviço contratado, podendo rejeitar a prestação de contas que se encontrar em desacordo com o estabelecido no contrato ou com edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Na caracterização de diferenças a menor nos valores recebidos em relação aos documentos de arrecadação expedidos, seja pela contratada ou por qualquer instituição financeira, o **CONTRATANTE** notificará à **CONTRATADA**, para no prazo de até 10 (dez) dias regularizar a situação, mediante depósito da diferença em conta corrente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - A **CONTRATADA** deverá receber a importância exata consignada no documento de arrecadação emitido pelo **CONTRATANTE**, mediante a sua quitação por meio de autenticação mecânica e/ou eletrônica, de forma que possa oferecer total segurança, e ainda identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - É de responsabilidade exclusiva e integral da **CONTRATADA** a disponibilização de pessoal para a execução das cobranças, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais decorrentes, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o **CONTRATANTE**, devendo esta, ainda, ser responsável pelo extravio ou roubo de numerários.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - No valor da prestação dos serviços deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, bem como todos os custos diretos e indiretos decorrentes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - A **CONTRATADA** será responsável pela indenização de quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - A **CONTRATADA** não poderá receber qualquer documento de arrecadação vencido de um determinado exercício financeiro, uma vez já encerrado esse, no caso após 31 de dezembro.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - A quantidade estimada de autenticações anuais contratada é de 210.000 (duzentos e dez mil).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL** - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura em \_\_\_/\_\_\_/201\_ e término em \_\_\_/\_\_\_/201\_, podendo ser prorrogado à critério da Administração em havendo acordo entre as partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais e \_\_\_\_ centavos).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O preço unitário por guia de arrecadação recebida será descontado simultaneamente pela prestadora dos serviços após o repasse do valor



correspondente ao **CONTRATANTE**, mediante débito em conta corrente, devendo essa apresentar no prazo de 05 (cinco) dias do débito, relatório de quais documentos de arrecadação geraram o valor devido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇO** - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal Nº10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 05.01.33.90 – (Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento / Gestão Administrativa – Manutenção Administrativa / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA RESCISÃO** – O **CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei nº8.666/93.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS PENALIDADES –**

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

3. As sanções previstas nos itens 2.1 e 2.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.



**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS** - Aplicar-se-á Lei nº8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DOS ENCARGOS** - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado para realização dos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO** – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DO FORO** - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 06 (seis) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 05 (cinco) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_.

**LUIZ OSCAR VITALE JACOB**  
Prefeito Municipal de Amparo

P/Contratada

TESTEMUNHAS:

**1-VICENTE MÁRIO MARTINI AULER**  
RG. 7.963.019-4

**PAULO JOSÉ ROSSI**  
RG. 43.183.679-6