



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2019 – SERMALI.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para **CRENCIAMENTO de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS para executarem serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria e taxas diversas, com código de barras, emitidas pelo Município em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.** Os documentos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, instituída pelo Decreto n.º 3.300, de 24 de janeiro de 2019 e se necessário, por técnicos por ela solicitados para agilizar os serviços de conferência dos documentos apresentados com os exigidos.

### 1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital de Chamamento Público reger-se-á por meio do art. 25 da Lei Estadual nº 15.608/07 do Estado do Paraná, e tem por objeto o **CRENCIAMENTO de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS para executarem serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria e taxas diversas, com código de barras, emitidas pelo Município em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento**, conforme especificado neste edital, as quais poderão ser chamadas a firmar termo de credenciamento com o Município de São José dos Pinhais.

1.2 - Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao Padrão FEBRABAN e às Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional.

### 2 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - O pagamento dos serviços, objeto deste Chamamento será efetuado por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN. O valor a ser pago à Instituição Financeira pela prestação de serviço será de **R\$ 2,17 (dois reais e dezessete centavos) por transação**, o qual será corrigido anualmente pelo IGPM/FGV, tomando-se como base o mês da assinatura do Termo de Credenciamento.

2.2 - Fica vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação ao valor contratado pelo presente termo.

2.3 - Os serviços prestados serão pagos em até 03 (três) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação do extrato bancário comprovando a execução dos serviços.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA CRENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar todas as interessadas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

3.2 - As interessadas deverão aceitar os valores estabelecidos neste edital.

3.3 - Não será permitido o consorciamento de empresas.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

3.4 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- d) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

e.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

## 4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 - Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar a documentação exigida no **item 05**, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, endereçado à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, a ser protocolado em dias úteis, junto ao **Protocolo Geral do Município – prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais**, situado na Rua Passos de Oliveira n.º 1.101 – Centro – CEP 83030-720. O protocolo poderá ocorrer em qualquer tempo, não havendo data limite para o credenciamento e o envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS</b> <b>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS</b>  <b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2019-SERMALI.</b> <b>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
<b>NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:</b> .....
<b>CNPJ:</b> .....
<b>ENDEREÇO:</b> .....
<b>TELEFONE:</b> .....
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b> .....

4.2 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site <http://www.sjp.pr.gov.br>, ou no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Passos de Oliveira, n.º 1101, Centro – São José dos Pinhais/PR das 08h00min às 17h00min.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

4.3 - As dúvidas **sobre o Edital** poderão ser esclarecidas junto à Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, via telefone (41) 3381-6693 com Maria, e-mail [maria.budant@sjp.pr.gov.br](mailto:maria.budant@sjp.pr.gov.br), ou (41) 3381-5967 com Luciana, e-mail [luciana.boaretto@sjp.pr.gov.br](mailto:luciana.boaretto@sjp.pr.gov.br).

4.4 - As dúvidas **sobre a execução dos serviços e suas peculiaridades** poderão ser esclarecidas junto à Secretaria Municipal de Finanças, através do telefone (41) 3381-6894.

## 5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - Para o Credenciamento, a requerente deverá apresentar em envelope devidamente lacrado toda a documentação abaixo:

5.1.1 - Cópia da Cédula de Identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da instituição.

5.1.2 - Instrumento público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais para representar a empresa, ou Instrumento particular de procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais para representar a empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.1.2.1 - O Instrumento Público deverá conceder ao representante os poderes legais para praticar os atos necessários em nome da Instituição Financeira, no que dispõe o Edital de Chamamento e o Termo de Credenciamento firmado com o Município.

5.1.3 - Requerimento de Credenciamento (**Anexo I**), devidamente preenchido, assinado por Representante Legal da empresa.

5.1.4 - Declaração referente ao Trabalho do Menor (**Anexo II**), devidamente preenchida e Declaração de atendimento ao Prejulgado 09 do TCE/PR (**Anexo III**).

### Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.1.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.

5.1.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio da empresa.

5.1.7 - Certidão que comprove regularidade de **Tributos Municipais** da sede ou domicílio da empresa.

5.1.7.1 - A certidão deverá expressar de forma clara e objetiva a situação do interessado em relação à totalidade dos tributos (mobiliários e imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso do interessado não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

5.1.8 - Certidão de regularidade de **CRF** - perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

5.1.9 - Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade, emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

## Comprobatórios de **Habilitação Jurídica**

5.1.10 - No caso de **Firma Individual**: registro comercial, com a prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente;

5.1.11 - No caso de **Sociedade Mercantil**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

5.1.12 - No caso de **Sociedade por Ações**: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;

5.1.13- No caso de **Sociedade Civil**: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.1.14 - No caso de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento do país, quando a atividade assim o exigir: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente.

## Comprobatório de **Qualificação Econômico-Financeira**

5.1.15 - Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de falência e recuperação judicial, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

## Comprobatório de **Qualificação Técnica**

5.1.16 - Documento comprobatório de que a Instituição possui registro/inscrição junto ao Banco Central.

5.2 - Os documentos poderão ser apresentados em vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme disposto no art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 *caput*, não se aplicando aos documentos que puderem ter sua autenticidade verificada via internet.

5.3 - Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, não será aceito com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega do envelope.

5.4 - Não serão aceitos protocolos de documentos.

5.5 - Os documentos para fim de credenciamento deverão estar em nome da licitante com o mesmo número de CNPJ, portanto, não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, salvo documentos que englobam matriz/filial.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

5.6 - As declarações e outros anexos deverão atender os termos dos modelos apresentados neste Edital.

5.7 - Poderão ser apresentados documentos emitidos pela Internet, os quais não precisam de autenticação em cartório, sendo a autenticidade conferida pela Comissão nos respectivos sítios eletrônicos.

## **6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

6.1 - Os envelopes contendo os pedidos de Credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral, instituída pelo Decreto Municipal n.º 2.953, de 24 de janeiro de 2018.

6.2 - Após análise da Comissão, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de São José dos Pinhais e no site da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais – [http://servicos.sjp.pr.gov.br/servicos/compras/controller/edital\\_lic/chamamento.php](http://servicos.sjp.pr.gov.br/servicos/compras/controller/edital_lic/chamamento.php), o resultado do julgamento da documentação.

6.3 - Será deferido o credenciamento a todos os requerentes que atenderem integralmente as exigências contidas neste Edital e também, cujo valor de tarifa não seja superior ao valor estabelecido no item 2.1.

6.4 - O pedido de credenciamento será indeferido se o requerente não atender a qualquer das exigências contidas no presente Edital.

6.5 - A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços em Geral poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

## **7 - DO CONVÊNIO DE ARRECADAÇÃO**

7.1 - Os termos de procedimento de arrecadação, repasse dos valores arrecadados e demais considerações estão incluídas no Anexo IV – Termo de Credenciamento que é parte integrante deste Edital.

## **8 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

8.1 - Os prazos de execução e vigência do objeto desta contratação são de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, podendo ser rescindido por qualquer das partes, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a rescisão.

## **9 - DO PAGAMENTO**

9.1 - Pela prestação dos serviços, o Município pagará ao banco a tarifa estabelecida no item 2.1 deste edital, ficando o banco autorizado a debitar da conta corrente os valores devidos a título de tarifas, no mesmo prazo da prestação do serviço, obrigando-se o Município a manter saldo suficiente na conta corrente para este fim.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

9.1.1 - Caso o Município não disponha de saldo na conta corrente ou não possua conta corrente no banco, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pelo Banco.

9.2 - O Município não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito – DOC e/ou Bloqueto de Cobrança como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e outros papéis.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - Serão obrigações da **CREDENCIADA**, além das demais previstas ou decorrentes do Instrumento Contratual, as descritas a seguir:

10.1.1 - A **CREDENCIADA** deverá formar cadastro dos usuários que optaram pelo Débito Automático em conta corrente dos Usuários em qualquer agência do território nacional.

10.1.2 - A **CREDENCIADA** atualizará o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando ao Município arquivo magnético, contendo os Usuários optantes e não optantes, para que se efetuem os devidos acertos (parcial ou global) nos registros do Município.

10.1.3 - A **CREDENCIADA** processará o arquivo magnético recebido do Município (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos usuários, nas datas de vencimentos identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.

10.1.4 - A **CREDENCIADA** encaminhará ao Município arquivo magnético contendo as informações sobre o processamento do arquivo de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos.

10.1.5 - Caso haja opção pela prestação de contas via teletransmissão de dados por teleprocessamento, os custos operacionais ficarão a cargo do Município.

10.1.6 - Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos ao Contrato, rigorosamente em dia.

10.1.7 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto deste edital, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **MUNICÍPIO** com relação aos mesmos.

10.1.8 - A empresa responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto.

10.1.9 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

10.1.10 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis Trabalhistas lhe assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra o **MUNICÍPIO** por empregados da empresa, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **MUNICÍPIO** no



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

processo, até o final do julgamento, respondendo pelo ônus direto e indireto de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do Termo de Credenciamento. Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **MUNICÍPIO**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por esse Termo.

10.1.11 - Responsabilizar-se pela integral prestação de serviço, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.

10.1.12 - Cumprir todas as especificações e orientações dos serviços contratados.

10.1.13 - Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto do presente edital, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.

10.1.14 - A **CREDENCIADA** assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução do serviço, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do Município relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas Credenciadas.

11.2 - Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as ações executadas no âmbito do Termo de Credenciamento.

11.3 - Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços mediante conferência da adequada execução dos serviços.

11.4 - O Município providenciará a impressão do demonstrativo do valor a ser debitado e o envio ao domicílio do usuário, com a necessária antecedência à data do vencimento. No demonstrativo deverá constar mensagem indicativa da forma de quitação, como por exemplo: "considerar quitado, se efetuado o débito em conta corrente."

11.5 - O Município entregará à credenciada, no local previamente indicado, arquivo magnético para débito nas contas correntes dos Usuários que optaram pelo sistema, contendo etiqueta identificando o Município e o tipo de serviço, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data do vencimento.

11.6 - O Município manterá cópia do arquivo magnético enviado à credenciada para substituição na eventualidade de danificação.

11.7 - O Município encaminhará à credenciada, por meio de arquivo magnético, todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do usuário, bem como as exclusões solicitadas pelo Município.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

11.8 - O Município acatará a solicitação de cancelamento do débito solicitada pelo usuário, acatando o código de retorno 99, constante do Registro "F" encaminhado pelo BANCO, nos termos do artigo 18, § 2º da Resolução nº 2878/01 do Banco Central do Brasil.

## 12 - DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a credenciada ou o Município poderá renunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.2 - O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido se, por algum motivo, a credenciada deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Chamamento Público.

12.3 - A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, devendo, para tanto, ser efetuada a comunicação por escrito à Secretaria Municipal de Finanças com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

12.4 - Uma vez descredenciada, a empresa poderá retornar realizando novo credenciamento.

12.5 - A empresa descredenciada pela Secretaria Municipal de Finanças, devido à violações na execução do Termo de Credenciamento, não poderá ingressar novamente no credenciamento.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O Banco e o Município deverão procurar incrementar a expansão do sistema de débito automático ora contratado, visando a adesão do maior número possível de usuários, através dos meios que melhor lhes convierem.

13.2 - No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam débito dos valores no vencimento, o Banco e o Município, em comum acordo, tomarão as medidas necessárias para atender o interesse das partes envolvidas.

13.3 - Não é obrigatória a assinatura do Convênio de Débito Automático para que seja firmado o Termo de Credenciamento ente o Banco e o Município.

13.4 - Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame, tanto como membros da diretoria da empresa como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

13.5 - Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo, cada instituição interessada estará aderindo às condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças através deste edital e seus anexos, demonstrando aceitá-las integralmente.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

13.6 - Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.7 - O Credenciamento não gera para as Pessoas Jurídicas Credenciadas o direito subjetivo à celebração de Termo de Credenciamento com a Administração.

13.8 - As credenciadas convocadas a firmar Termo de Credenciamento serão comunicados, para que no prazo máximo de até 05 (cinco) dias compareçam ao local indicado para efetuar a assinatura do Termo, sob pena de decair o direito à contratação.

## 14 - DOS ANEXOS

14.1 - São parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Requerimento de Credenciamento;

**Anexo II:** Declaração;

**Anexo III:** Declaração acórdão;

**Anexo IV:** Minuta de Termo de Credenciamento.

São José dos Pinhais, 24 de julho de 2019.

**PAULO CESAR MAGNUSKEI**  
**Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações**



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

## ANEXO I

### REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2019

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO (Rua, Avenida, complemento e nº, bairro): \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vimos, por meio do presente, requerer nosso Credenciamento para prestar serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria e taxas diversas, com código de barras, emitidas pelo Município em seu favor, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 009/2019, juntando para tanto, todos os documentos exigidos.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que:

- Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento;
- Encontramo-nos idôneos para licitar e contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal;
- Não nos enquadrados nas situações previstas no item 03 do Edital e que as informações e documentos apresentados neste pedido de Credenciamento são verdadeiros;
- Concordamos integralmente com os termos do Edital e de seus Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2019 -SERMALI.

A (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento Público, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

b) Aceita integral e irrevocavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que não possui em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4358 de 05/09/2002, 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 ( ).

**OBS:.** Em caso afirmativo, assinalar e ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO

Em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, declaro para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (CPF \_\_\_\_\_/ RG \_\_\_\_\_), não possui sócios, dirigentes ou cotistas que sejam servidores do Município de São José dos Pinhais, nem que sejam cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consangüíneo ou afim de servidor público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

## ANEXO IV

### TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A XXXXX (NOME DA INSTITUIÇÃO).

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.543/0001-35, com sede na Rua Passos Oliveira, nº 1101, Centro, doravante denominada **CRENCIANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e o responsável pela Secretaria Municipal de Finanças, Sr. **JOSUE BONK SETENARESKI**, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF, doravante denominada **BANCO**, neste ato representada pela(o) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem de comum acordo, firmar o presente **Termo de Credenciamento**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/63, Resolução nº 03/06 – TCE-PR, Lei Municipal nº 525/04, Lei Municipal nº 1.555/10 e Instrução Normativa nº 013/10, decorrente do Chamamento Público nº 009/2019-SERMALI, mediante as cláusulas e condições seguintes, tendo como GESTOR(A) o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e como FISCAL o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a prestação de serviços especializados, pelo **BANCO**, objetivando a arrecadação à **CRENCIANTE**, que abrangerão o recebimento dos valores de contas, tributos e demais receitas devidas à **CRENCIANTE** pagos pelos usuários dos serviços por esta prestados.

1.1.1 - O pagamento dos serviços será efetuado por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN. O valor a ser pago ao **BANCO** pela prestação de serviço será de **R\$ 2,17 (dois reais e dezessete centavos) por transação**, o qual será corrigido anualmente pelo IGPM/FGV, tomando-se como base o mês da assinatura do Termo de Credenciamento.

1.1.2 - Fica vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação ao valor contratado pelo presente Termo.

1.1.3 - Os serviços prestados serão pagos em até 03 (três) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação do extrato bancário comprovando a execução dos serviços.

1.2 - O **BANCO** deverá prestar os Serviços aos contribuintes em estabelecimento próprio, por meio de todas as suas agências localizadas no território nacional.

1.3 - Quando for utilizado sistema automatizado para captura de dados, o **BANCO** fica autorizado a arrecadar em todas as suas agências, localizadas no território nacional.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

1.4 - A **CREDCIANTE** providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMISSÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE ARREDAÇÃO

2.1 - Os documentos de arrecadação, que representarão as contas, tributos e demais receitas devidas à **CREDCIANTE** (os “Documentos de Arrecadação”) serão emitidos e enviados aos usuários diretamente por esta, sendo vedada à utilização dos serviços para essa finalidade. A emissão dos Documentos de Arrecadação observará os critérios estabelecidos pela legislação e regulamentação aplicáveis.

2.2 - O **BANCO** não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos Documentos de Arrecadação enviados pela **CREDCIANTE**, que serão de responsabilidade exclusiva desta.

2.3 - O **BANCO** será responsável e poderá efetuar o cálculo em documentos vencidos e que tragam a informação do valor da multa, dos juros e da correção monetária.

2.4 - O **BANCO** receberá o pagamento dos Documentos de Arrecadação por qualquer das modalidades disponibilizadas pelo Banco para a realização de pagamento de contas e valores.

2.5 - O **BANCO** recusará o recebimento de pagamento dos usuários relativos a documentos de arrecadação que (i) não estejam de acordo com o padrão FEBRABAN, (ii) não estejam de acordo com os requisitos da legislação e regulamentação aplicáveis e/ou (iii) contenham emendas ou rasuras.

2.6 - O **BANCO** não efetuará cobrança de contas vencidas no exercício anterior ao do ano corrente, devendo o contribuinte comparecer à Prefeitura para regularizar sua situação.

## CLAÚSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DE CHEQUES COMO PAGAMENTO

3.1 - O **BANCO** 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 **CREDCIANTE** ou do repasse a ser efetuado, sendo o referido cheque encaminhado ao Município, capeado pelo respectivo aviso de débito.

3.1.1 - O **BANCO** identificará qual foi o tributo recolhido através de cheque para que a **CREDCIANTE** estorne seu pagamento em caso de devolução.

3.1.2 - A **CREDCIANTE**, pelo presente, outorga ao **BANCO** poderes especiais para endossar os cheques recebidos para quitação dos Documentos de Arrecadação, objeto deste Contrato.

## CLAÚSULA QUARTA - DO REPASSE DO PRODUTO DA ARREDAÇÃO

4.1 - O produto da arrecadação diária realizada pelo **BANCO** será lançado em “Conta Corrente de Arrecadação”, conforme Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional do Banco Central do Brasil (BACEN).



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

4.2 - O **BANCO** repassará o produto da arrecadação à **CRENCIANTE** no prazo de 02 (dois) dias da sua arrecadação.

4.2.1 - O repasse dos valores arrecadados será efetuado através de crédito em conta, DOC (Documento de Crédito) ou TED (Transferência Eletrônica Disponível), de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

4.3 - O atraso no repasse do produto da arrecadação diária à **CRENCIANTE**, nos termos do item 4.2. desta Cláusula Quarta, obrigará o **BANCO** ao pagamento de juros equivalentes à variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil anterior à data em que ocorrer o repasse, calculados sobre o valor objeto do repasse desde o dia útil imediatamente seguinte ao prazo previsto no item 4.2. acima até a data do efetivo repasse.

4.3.1 - Os juros de que trata este item 4.3. não serão devidos caso o atraso no repasse do produto da arrecadação diária à **CRENCIANTE** seja decorrente de caso fortuito, força maior ou de qualquer motivo alheio à vontade do **BANCO**.

4.4 - Na hipótese de se constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento, o **BANCO** comunicará o fato à **CRENCIANTE** e solicitará formalmente o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência.

## CLAUSULA QUINTA - DA DISPONIBILIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OU MEIO MAGNÉTICO

5.1 Os Documentos de Arrecadação ou o arquivo magnético contendo as informações a estes relativas serão colocados pelo **BANCO** à disposição da **CRENCIANTE** no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data do recebimento pelo **BANCO**, ressalvados os casos de feriados locais.

5.1.1 - Para a disponibilização por meio magnético, será adotada a sistemática de entrega de meio magnético padrão da Federação Brasileira das Associações de Bancos (FEBRABAN) ou teletransmissão. Nessa hipótese, o **BANCO** não estará obrigado a prestar contas sobre os Documentos de Arrecadação físicos relativos a esse arquivo.

5.1.2 - Caso os Documentos de Arrecadação sejam disponibilizados em meio físico, os referidos documentos serão colocados à disposição da **CRENCIANTE**, no prazo indicado no item 5.1. acima, somente capeados pelo Aviso de Crédito.

5.2 - Havendo necessidade de transportar os Documentos de Arrecadação ou o arquivo magnético contendo as informações sobre os mesmos de um Município para outro, o prazo mencionado no item 5.1. desta Cláusula Quinta deverá ser ajustado de acordo com o prazo de transporte dos malotes do **BANCO**, que será informado pelo **BANCO** à **CRENCIANTE**.

5.3 - Para os recebimentos realizados através de home office banking, Internet, débito automático ou auto-atendimento, fica a **CRENCIANTE** obrigada a aceitar como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do usuário, devidamente identificado, ou recibo próprio.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

5.4 - As partes se comprometem a não utilizarem os arquivos magnéticos em outros serviços que não os de transposição de dados.

5.5 - As partes deverão retornar os arquivos magnéticos aos seus respectivos proprietários (BANCO e/ou Município), imediatamente após o seu processamento.

## CLAÚSULA SEXTA - DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OU MEIO MAGNÉTICO

6.1 - Após a retirada do arquivo magnético contendo as informações acerca dos Documentos de Arrecadação cujos valores foram recebidos pelo **BANCO**, a **CREDENCIANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência do referido arquivo, devendo, caso verifique qualquer inconsistência ou erro, devolvê-lo ao **BANCO** no prazo de 03 (três) dias úteis, indicando as inconsistências verificadas.

6.1.1 - Na ausência de manifestação da **CREDENCIANTE** no prazo referido neste item 6.1. serão considerados aprovados os relatórios do **BANCO** constantes do arquivo magnético.

6.1.2 - Decorridos 03 (três) meses da data da arrecadação, o **BANCO** ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

6.2 - Em caso de alegação de eventuais diferenças ou de falhas de prestação de informações pelo **BANCO** à **CREDENCIANTE** acerca dos valores arrecadados nos termos deste Contrato caberá à **CREDENCIANTE** o envio de cópia dos Documentos de Arrecadação que tenham originado eventual diferença entre os valores devidos à **CREDENCIANTE** em determinado período e os valores repassados pelo **BANCO** no mesmo período. O envio das cópias deverá ser realizado no prazo previsto no item 6.1. desta Cláusula Sexta.

6.3 - Recebida a informação acerca de eventuais inconsistências no arquivo magnético, nos termos do item 6.2. desta Cláusula Sexta, o **BANCO** terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularizar o arquivo magnético, eliminando, se for o caso, as inconsistências apontadas pela **CREDENCIANTE**.

6.4 - O **BANCO** fica autorizado a inutilizar os comprovantes e demais documentos relacionados à arrecadação objeto deste Contrato, imediatamente após a aprovação do meio magnético pela **CREDENCIANTE**.

## CLAÚSULA SÉTIMA - DO DÉBITO AUTOMÁTICO

7.1 - Caso a **CREDENCIANTE** adote a sistemática de recebimento por meio de débito automático na conta corrente dos usuários, serão observados os procedimentos constante do Anexo IV, conforme o caso, que passam a fazer parte integrante deste Termo.

7.1.1 - Não é obrigatório para firmar este Termo, a assinatura do convênio de débito automático, sendo facultativo entre as partes, **BANCO** e **CREDENCIANTE**, a implantação deste modelo de arrecadação.

7.2 - O **BANCO** efetuará o débito automático nas contas correntes dos usuários em qualquer agência do território nacional.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

7.3 - O **BANCO**, na qualidade de simples mandatário, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos valores consignados nos arquivos apresentados pela **CREDCIANTE**, limitando-se a efetuar o débito na conta corrente do usuário na data do vencimento, observando-se que, caso lhe seja imputada a responsabilidade por tais informações em razão de prejuízos causados aos usuários, estes deverão ser suportados pelo **CREDCIANTE**, sendo assegurado eventual direito de regresso por parte do **BANCO**.

7.4 - Os débitos que contiverem datas de vencimentos em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais e feriados locais), serão considerados como vencíveis no 1º (primeiro) dia útil subsequente (data em que deverão ser debitados).

7.5 - Caso os usuários que optarem pela sistemática de Débito Automático, nos termos do presente Termo, manifestarem seu interesse em proceder ao cancelamento da autorização para o débito automático em conta corrente, a **CREDCIANTE** e o **BANCO** deverão proceder ao imediato cancelamento do débito automático, conforme o disposto na regulamentação do Banco Central do Brasil.

7.5.1 - Nos termos do item 7.5, o **BANCO** procederá, imediatamente, no mesmo dia das solicitações formuladas pelos usuários (escritas ou telefônicas, devidamente gravadas), o cancelamento dos débitos automáticos a que se referirem tais ordens, informando à **CREDCIANTE** através do Registro "F", código de retorno 99, observando-se o artigo 18, § 2º, da Resolução n.º 2878/01 do Banco Central do Brasil.

7.5.2 - Em consequência do cancelamento imediato, o **BANCO** comunicará à **CREDCIANTE**, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação neste sentido, o cancelamento do débito automático, informando que não repassará os valores devidos pelos usuários à **CREDCIANTE**.

7.5.3 - A **CREDCIANTE** deverá anotar em seus registros, os cancelamentos dos débitos automáticos que lhe forem informados pelo **BANCO**, excluindo-os de seus arquivos remessa, de forma a evitar débitos indevidos na prestação dos serviços aqui contratados.

7.5.4 - O **BANCO** somente acatará nova autorização de débito automático se formulada pelo próprio usuário.

7.6 - A **CREDCIANTE** deverá encaminhar ao **BANCO** arquivo eletrônico contendo as informações das recusas de cadastramentos dos usuários para os fins de equalização do banco de dados do **BANCO** e exclusão do usuário na sistemática de pagamento mediante Débito Automático.

7.7 - A **CREDCIANTE** deverá garantir que cada Usuário possua identificação única, sendo que tal identificação deve conter regra de cálculo, dígito verificador e tamanho pré-definido, conforme definição do Padrão FEBRABAN.

## CLAÚSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - Pela prestação dos Serviços, nos termos deste Contrato, a **CREDCIANTE** pagará ao **BANCO** as tarifas estabelecidas no **Edital de Chamamento Público nº 009/2019**, ficando o **BANCO**, autorizado a debitar da Conta Corrente os valores devidos a título de tarifas, obrigando-se a **CREDCIANTE** a manter saldo suficiente na Conta Corrente para o débito das tarifas.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

8.1.1 - Caso a **CREDCIANTE** não disponha de saldo na Conta Corrente ou não possua conta corrente no **BANCO**, o valor das tarifas devidas será deduzido imediatamente do repasse a ser efetuado pelo **BANCO**.

8.2 - A **CREDCIANTE** não poderá, em hipótese alguma, utilizar o Documento de Crédito - DOC e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação, com trânsito pelo Serviço de Compensação de Cheques e Outros Papéis.

## CLAÚSULA NONA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

9.1 - O presente Termo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, passível de prorrogação mediante termo aditivo, limitados a 60 (sessenta) meses, podendo ser rescindido por qualquer das partes, sem ônus, mediante comunicação por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a rescisão.

9.2 - Este Termo estará rescindido de pleno direito pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no caso de ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses:

- a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste, sem prévia e expressa autorização da **CREDCIANTE**;
- b) venha a agir com dolo, culpa, simulação ou fraude na execução dos serviços;
- c) quando pela reiteração de impugnação dos serviços ficar evidenciada a incapacidade do **BANCO** para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento;
- d) entrar em falência, concordata, liquidação ou dissolução;
- e) reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no presente;
- f) abandono total ou parcial do serviço;
- g) não dar início às atividades no prazo previsto;
- h) quando ocorrerem razões de interesse público e/ou ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- i) prestação de serviços de forma inadequada pelo **BANCO**.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - Serão obrigações do **BANCO**, além das demais previstas ou decorrentes do Termo de Credenciamento, as descritas a seguir:

10.1.1 - O **BANCO** deverá formar cadastro dos usuários que optaram pelo Débito Automático em conta corrente dos Usuários em qualquer agência do território nacional.

10.1.2 - O **BANCO** atualizará o cadastro (inclusões/exclusões), encaminhando à **CREDCIANTE** arquivo magnético, contendo os Usuários optantes e não optantes, para que se efetuem os devidos acertos (parcial ou global) nos registros da **CREDCIANTE**.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

10.1.3 - O **BANCO** processará o arquivo magnético recebido da **CREDECIANTE** (movimento de débito), efetuando os débitos nas contas correntes dos usuários, nas datas de vencimentos identificadas nos arquivos, no caso da existência de saldos suficientes em conta corrente.

10.1.4 - O **BANCO** encaminhará à **CREDECIANTE** arquivo magnético contendo as informações sobre o processamento do arquivo de movimento de débito por vencimento, ou seja, o que foi e o que não foi debitado, de acordo com os códigos estabelecidos.

10.1.5 - Caso haja opção pela prestação de contas via teletransmissão de dados por teleprocessamento, os custos operacionais ficarão a cargo da **CREDECIANTE**.

10.1.6 - Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos ao Contrato, rigorosamente em dia.

10.1.7 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto deste edital, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à **CREDECIANTE** com relação aos mesmos.

10.1.8 - O **BANCO** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto.

10.1.9 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

10.1.10 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis Trabalhistas lhe assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a **CREDECIANTE** por empregados da empresa, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CREDECIANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelo ônus direto e indireto de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do Termo de Credenciamento. Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente a **CREDECIANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por esse Termo.

10.1.11 - Responsabilizar-se pela integral prestação de serviço, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor e atender aos encargos de lei.

10.1.12 - Cumprir todas as especificações e orientações dos serviços contratados.

10.1.13 - Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto do presente edital, isentando a **CREDECIANTE** de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

10.1.14 - O **BANCO** assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da execução do serviço, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do Município relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

10.1.15 - Manter, durante a vigência deste Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGACÕES DO MUNICÍPIO

11.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas Credenciadas.

11.2 - Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as ações executadas no âmbito do Termo de Credenciamento.

11.3 - Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços mediante conferência da adequada execução dos serviços.

11.4 - O Município providenciará a impressão do demonstrativo do valor a ser debitado e o envio ao domicílio do usuário, com a necessária antecedência à data do vencimento. No demonstrativo deverá constar mensagem indicativa da forma de quitação, como por exemplo: "considerar quitado, se efetuado o débito em conta corrente."

11.5 - O Município entregará à credenciada, no local previamente indicado, arquivo magnético para débito nas contas correntes dos Usuários que optaram pelo sistema, contendo etiqueta identificando o Município e o tipo de serviço, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data do vencimento.

11.6 - O Município manterá cópia do arquivo magnético enviado à credenciada para substituição na eventualidade de danificação.

11.7 - O Município encaminhará à credenciada, por meio de arquivo magnético, todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do usuário, bem como as exclusões solicitadas pelo Município.

11.8 - O Município acatará a solicitação de cancelamento do débito solicitada pelo usuário, acatando o código de retorno 99, constante do Registro "F" encaminhado pelo BANCO, nos termos do artigo 18, § 2º da Resolução nº 2878/01 do Banco Central do Brasil.

## CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - O presente Termo de Credenciamento reger-se-á pelo Edital de Chamamento Público nº 009/2019 e pela Lei nº 8666/93 e alterações, e demais Normas de Direito Público e seu descumprimento por parte do **BANCO** acarretará em aplicação de multa no valor de até 100 VRM's (valor de referência do município).



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

12.2 - O **BANCO** estará sujeito a aplicação de multa por parte do **CREDECIANTE** nos seguintes casos:

a) quando ocorrer atraso injustificado no início e/ou no fornecimento dos serviços, nos prazos previstos no Edital e neste Termo de Credenciamento, será aplicada multa de 10 VRM's por dia de atraso, até o limite de 100 VRM's;

b) pela não prestação dos serviços ou não prestação dos serviços a contento, sem justa causa, será aplicada multa de 10 VRM's por dia, até o limite de 100 VRM's;

c) na reincidência em irregularidades, notificadas pelo Município, sem a adequação no prazo estipulado pelo **CREDECIANTE**, será fixada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, com o acréscimo de 100% (cem por cento) no valor aplicado anteriormente, até o limite de 100 VRM's;

d) nos casos de apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo e fraude, fica estipulada a multa de 100 VRM's, além das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações;

e) no ocorrência de rescisão antecipada do Termo de Credenciamento por parte do **BANCO**, sem a devida comunicação prévia, conforme prevê o Item 8 do Edital de Chamamento Público xxx/2019, fica estipulada a multa de 100 VRM's.

12.3 - As multas a que aludem as cláusulas anteriores não impedem que o Município rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento ou aplique, também, outras penalidades cabíveis.

12.4 - Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades serão assegurados ao **BANCO** o contraditório e a ampla defesa.

12.5 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.6 - O **BANCO** terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CREDECIANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito ao **BANCO** a qualquer contestação.

## CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS

13.1 - A **CREDECIANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos de obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente Termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao **BANCO**.

## CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Credenciamento correrão por conta dos Recursos da Secretaria Municipal de Finanças:

Dotação nº \_\_\_\_\_  
Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Elemento: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

Fonte: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Elemento Analítico: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A **CREDCIANTE** declara possuir todas as autorizações necessárias à contratação dos Serviços objeto deste Termo.

15.2 - Toda e qualquer modificação, alteração ou aditamento deste Termo deverá ser realizado mediante Termo Aditivo, assinado pela **CREDCIANTE** e pelo **BANCO**, em conformidade com o que autoriza a lei.

15.3 - O não exercício ou o atraso no exercício, por qualquer das partes, de qualquer direito, recurso, ação ou privilégio previsto neste Termo não deverá ser interpretado como uma renúncia ou novação aos mesmos. O exercício isolado ou parcial de qualquer direito, recurso, ação ou privilégio previsto neste Termo não impedirá qualquer outro exercício posterior da parte em questão ou o exercício de qualquer outro direito, recurso, ação ou privilégio garantido à parte em questão.

15.4 - A proibição, invalidade ou inexecuibilidade de qualquer disposição deste Termo não invalidará ou afetará o mesmo como um todo, devendo permanecer em vigor todas as demais disposições do presente que não tenham sido afetadas pela proibição, invalidade ou inexecuibilidade da cláusula inoperante.

15.5 - Os Anexos ao presente Termo "Anexos") são partes integrantes e do mesmo. As partes reconhecem que as disposições do Termo e dos Anexos deverão ser interpretadas de forma harmônica e sistemática e que, havendo inconsistências entre o Termo e seus Anexos, prevalecerão as disposições deste Termo.

15.6 - Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, seus direitos e obrigações decorrentes deste Termo.

15.7 - O presente Termo constitui o único e integral acordo entre o **BANCO** e a **CREDCIANTE**, substituindo todos os outros documentos, cartas, memorandos ou propostas entre as partes, bem como os entendimentos orais mantidos entre as mesmas, anteriores a presente data referente ao objeto do presente Termo.

15.8 - O presente Termo obriga as partes e seus sucessores, a cumprirem e a fazerem cumprir, a qualquer tempo, as cláusulas ora pactuadas.

15.9 - Os contribuintes podem denunciar à **CREDCIANTE** as irregularidades verificadas na prestação dos serviços e/ou no faturamento do **BANCO**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 939/2018-DECOL.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Termo de Credenciamento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, xx de xxxxxxxx de 2019.

## TESTEMUNHAS

**ANTONIO BENEDITO FENELON**  
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSUE BONK SETENARESKI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX