



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 104/2018

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

DADOS DO INTERESSADO:

Instituição Financeira:

Endereço:

Fone: E-mail.....

Nome:

RG: Cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 104/2018**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a Instituição financeira, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

Adquirente – assinatura

(Local), de de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL nº 104/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

Processo Administrativo nº 10478/2018

Data de Recebimento dos Envelopes: 08/10/2019 às 14:00

Data de Abertura dos Envelopes: 08/10/2019 às 14:00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situado a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP 06693-120, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGR.	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP	FONTE RECURSO	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
05	01	00	04	129	0005	2002	3.3.90.39.05	183	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Memorial Descritivo e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III– Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV– Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VII – Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO IX – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

ANEXO X – Minuta do contrato;

ANEXO XI – Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, 06693-120, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 36,00 (trinta e seis reais), referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, 06693-120, ou ainda encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

2.1.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993; utilizando-se como índice o “IPCA”.

3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante do Edital.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente certame **INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DEVIDAMENTE REGISTRADAS NO BANCO CENTRAL DO BRASIL**, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação:

- a)** De Instituições Financeiras declaradas inidôneas por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b)** Sob processo de recuperação judicial, extrajudicial, liquidação ou falência;
- c)** O licitante que estiver em recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o licitante está apto econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d)** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
- e)** Reunidas em consórcio ou cooperativas.
- f)** Também não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as pessoas relacionadas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como aquelas que estejam impedidas por qualquer outro motivo de ordem legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia 08 de Outubro de 2019, às 14:00, devidamente identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, 06693-120, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará às 09:00, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 01
PREGÃO PRESENCIAL nº 104/2018
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, a qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
PREGÃO PRESENCIAL nº 104/2018
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da instituição financeira, devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da instituição financeira registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da instituição financeira na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da instituição financeira interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente avisado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

7.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.10. Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6 (seis), contendo:

8.2. Do envelope nº 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o serviço ofertado e o valor total da proposta, o valor unitário e o valor total de cada serviço, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme padrão definido no Anexo I.

8.2.3.3. O Preço unitário e total do serviço expresso por algarismos com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expresso em algarismos e por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.2.3.3.1. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.4. A licitante deverá anexar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO VIII deste edital.

8.3. Do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação:

8.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993 (Anexo VI).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Prova de registro ou inscrição junto ao Banco Central do Brasil - (BACEN);

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- b) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.4.2 TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 7.2 implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 8.3.5., **alínea "a"**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.5. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.6. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

9.1.7.5. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.7.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.7.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.7.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.7.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.7.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.7.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.7.15. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.7.16. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

9.1.7.17. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.1.7.18. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.

9.1.7.19. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.7.20. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.7.21. Nas situações previstas no item 9.1.7.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do presente certame compete ao Secretário de Fazenda e Patrimônio, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

12.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

12.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela lei, visando à fiel entrega dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 15.3 e 15.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

13.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como insumos; materiais; serviços; despesas operacionais; mão de obra; encargos sociais e trabalhistas; utensílios, equipamentos e sua manutenção; pisos salariais da categoria; tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, dentre outros.

13.3. A Secretaria de Fazenda e Patrimônio caberá a fiscalização do serviço e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

13.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria de Fazenda e Patrimônio poderá:

13.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

13.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.4.3. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

13.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.6. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 13.5 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O Município pagará à instituição financeira pela prestação dos serviços, por boleto bancário recolhido.

14.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10(dez) do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação do relatório mensal, após vistoria e aceitação do objeto contratado pela Secretaria da Fazenda, cabendo a CONTRATADA o recolhimento dos tributos legais, como o ISSQN ao Município.

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, bem como, o do valor a ser pago a CONTRATADA.

15. PENALIDADES

15.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

15.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 15.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

15.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 15.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

15.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

15.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

15.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

15.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

15.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

15.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

15.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

15.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

16. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, 06693-120, das 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

17.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

17.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

17.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

17.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulados no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

17.10. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 752 de 14/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 23 DE SETEMBRO DE 2019.

Luiz Cláudio de Freitas Leite
Secretário de Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

1. JUSTIFICATIVA

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio para a arrecadação dos boletos de cobrança (fichas de compensação) e melhor atendimento aos contribuintes.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos (tributários e não tributários) e demais receitas públicas municipais, na modalidade cobrança, em fichas de compensação, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e outros, do Município de Itapevi, lançados em 2019, para vencimento em 2020, mediante pregão.

3. DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A execução dos serviços de cobrança dos tributos (fichas de compensação) terá início após o recebimento da "Ordem de Serviço", expedida pelo a Prefeitura de Itapevi

3.2. Os serviços de cobrança determinados nesta licitação deverão ser executados integralmente, conforme as condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.

3.3. O estabelecimento com autorização para recebimento das cobranças deverá estar em funcionamento conforme a Resolução nº 2.932, de 20/02/2002, do BACEN.

3.4. O sistema de recebimentos das liquidações será através de boleto de cobrança, adequados de acordo com o padrão FEBRABAN, com transferência de crédito recolhidos em sistema D+1, em conta corrente a ser determinada pela Secretaria Municipal da Fazenda, na assinatura do contrato, e de acordo item 4.5, inciso XVII, letras "a", "b" e "c".

3.5. A Prefeitura efetuará o pagamento à CONTRATADA por unidade de serviço de cobrança de tributo, ou seja, por unidade de boleto de cobrança, com registro imediato e atualização de boletos on-line.

3.6. A prestação dos serviços constantes do objeto executar-se-á através de boletos de cobranças, emitidos e distribuídos pela Prefeitura de Itapevi.

3.7. O licitante deverá atentar para a qualidade dos serviços a serem entregues, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados e atendam aos padrões exigidos pelo mercado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA prestará serviços de recebimento de tributos municipais, tributários e não tributários, de acordo com as estipulações previstas do edital de licitação e minuta do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.2. A prestação dos serviços de arrecadação executar-se-á através de boletos de cobranças (fichas de compensação), emitidos e distribuídos pela Prefeitura de Itapevi.

4.3. A CONTRATADA deverá efetuar os recebimentos das liquidações dos boletos de cobranças em sistema D+1 e transferir os créditos recolhidos no dia seguinte ao recebimento destes pela instituição financeira, de acordo com a forma de pagamento e previsão no item 4.5, XVII, em conta corrente a ser determinada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio, na assinatura do contrato.

4.3.1. Os recebimentos dos boletos poderão ser em moeda corrente nacional, cheque e meios eletrônicos homologados pelo Banco Central.

4.3.2. A CONTRATADA fica autorizado a receber cheques de emissão do próprio contribuinte/cliente para a quitação do documento de cobrança, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao do próprio documento e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

4.4. A CONTRATADA, através de suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, deverá dispor diariamente a transmissão eletrônica de dados da arrecadação dos referidos recolhimentos, em favor da Prefeitura de Itapevi, devendo ainda este arquivo digital ser compatível com o banco de dados do sistema de arrecadação da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio.

4.5. São obrigações da CONTRATADA:

I – receber tributos municipais (tributários e não tributários) e demais receitas públicas municipais, em todos os canais de recebimento previstos no item 6.1 deste Anexo I, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, através de boletos de cobrança, de acordo com o padrão da FEBRABAN, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do Anexo I e do Contrato;

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

III – apresentar a Prefeitura, no ato da assinatura do contrato, o(s) local(is) da prestação de serviços ora contratado e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio;

IV – comunicar formalmente a Prefeitura, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo na prestação dos serviços objeto do Contrato;

V – a informação recebida nos boletos de cobrança será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, ou pela digitação da respectiva representação numérica;

VI – a instituição financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII – a CONTRATADA deverá autenticar os boletos de cobrança, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento via “web”, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio, onde deverá ser apresentado o modelo do documento na assinatura do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- VIII** – manter boletos físicos de cobrança recebidos pela CONTRATADA, em guichê de caixa, arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- IX** – disponibilizar à Prefeitura, até as 12:00min (doze horas) horas do dia seguinte, o arquivo digital com total das transações do dia anterior, com informações detalhadas e compatíveis ao Banco de Dados da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio;
- X** – em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- XI** – cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da Prefeitura de Itapevi, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do Contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- XII** – apresentar mensalmente a Prefeitura um relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIII** – fornecer a Prefeitura, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XIV** – disponibilizar a Prefeitura os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação confida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XV** – manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- XVI** – recolher os tributos e demais receitas devidas, somente até a data de vencimento constante no boleto de cobrança;
- XVII** – a CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a)** no 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa e, forma de pagamento em dinheiro;
 - b)** no 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
 - c)** no 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário (se houver);
 - d)** no 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados através de cheque. Não sendo compensado o cheque por falta de fundos, o mesmo será estornado da conta bancária e a CONTRATANTE deverá retirá-lo na agência da CONTRATANTE.
- VXIII** – informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

4.6. São vedações à CONTRATADA:

- I** – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a Prefeitura;
- II** – cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa da Prefeitura;
- III** – não será considerada como repassada a arrecadação:
 - a)** enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pela Prefeitura;
 - b)** quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

5. DA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.

5.1. A instituição financeira vencedora obriga-se cumprir as obrigações constantes deste memorial, previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade e as relacionadas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a proposta de preços, as relacionadas na minuta de contrato e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
- b) manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida no processo licitatório e no próprio instrumento, devendo apresentá-las durante a execução, se solicitado;
- c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- d) responder e/ou arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, por dolo ou culpa;
- e) custear toda e qualquer despesa da execução deste Contrato (contribuições sindicais, seguro, impostos, encargos trabalhistas e sociais, vencimentos/honorários, pró-labore, etc.), seja a que título for, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE, desde já desobrigada e desonerada de qualquer obrigação trabalhista, previdenciária, sindical ou qualquer outra espécie que possa onerar lhe financeiramente, decorrente de relação que a CONTRATADA firmar ou vira firmar com sócio, empregado ou contratado;
- f) atentar para a qualidade dos serviços a serem entregues, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados e atendam aos padrões exigidos pelo mercado.

6. DOS PREÇOS ORÇADOS

6.1. A Prefeitura pagará à instituição financeira pela prestação dos serviços o valor máximo previsto na Planilha de Serviços e Tarifas, pela média de valores cotados e divididos pela quantidade de canais existentes, subdivididos de acordo com a sua especificação:

PLANILHA DE SERVIÇOS E TARIFAS

SERVIÇOS DE COBRANÇA (fichas de compensação de tributos e não-tributários) valores por documento.	Guichê bancário	R\$ 5,10
	Autoatendimento (caixa-automático)	R\$ 4,73
	Internet, home banking, aplicativos e outros meios eletrônicos	R\$ 4,73
	Correspondentes bancários (correios e similares) e agência lotérica	R\$ 4,73
	Compensação interbancária	R\$ 4,05
	MÉDIA DE VALORES	(1) R\$ 4,66
SERVIÇO DE CONTROLE DE BOLETOS	Baixa por devolução	R\$ 2,38
	MÉDIA DE VALOR (2)	(2) R\$ 2,38
MÉDIA FINAL DE VALORES (1+2) /2		(3) R\$ 3,52

6.2. A tarifa nomeada como “baixa por devolução” (2) será paga em substituição as tarifas previstas no quadro “Planilha de serviços e tarifas” (1), quando não for o caso de recebimento do boleto de cobrança, pelo valor unitário apurado na planilha após a readequação dos preços da proposta do proponente vencedor.

6.3. A readequação de preços será a aplicação do percentual obtido na proposta final do proponente vencedor, diretamente nos valores acima previstos (1) e (2).

6.4. A instituição bancária deverá cotar valor unitário para recebimento do boleto de cobrança, para os serviços descritos na Planilha Orçamentária, considerando as quantidades estimadas descritas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	UNIDADE ESPECIFICADORA	QUANTIDADE ANUAL DE EMISSÃO DE BOLETO DE COBRANÇA	ESTIMADA DE
01	Guias de Imposto Predial Urbano - IPTU		394.972
02	Guias de ISSQN		6.650
03	Guias de Taxa de Fiscalização e de Anúncio		6.662
04	Guias de Taxa de Fiscalização e de Funcionamento		28.398
05	Guias de Preço Público		5.972
06	Jazigo		147
07	Guias de Imposto de Transmissão de Bens e Serviços - ITBI		913
08	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA DE BOLETOS		443.714
09	VALOR TOTAL ESTIMADO COM BASE NO VALOR MÉDIO		R\$ 1.561.873,28

6.5. Para cálculo do valor estimado da licitação, tomou-se por base a média do quadro **PLANILHA DE SERVIÇOS E TARIFAS (3)**, tendo como base o valor de **R\$ 3,52** por recebimento, multiplicado, pela quantidade estimada de boletos – **item 08 da Planilha Orçamentária acima** (443.714 unidades de boletos).

6.6. Eventuais serviços bancários não previstos na Planilha de Serviços e Tarifas serão pagos pela tarifa única de cobrança ou pela tabela de tarifas oficial da instituição bancária vencedora, pelo menor valor apurado entre elas, desde que devidamente justificadas e apresentadas.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

7.1. A Prefeitura pagará à instituição bancária pela prestação dos serviços, por boleto bancário recolhido, na liquidação.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10(dez) do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação do relatório mensal, apresentado até o dia 10(dez) do mês subsequente ou no dia útil subsequente, se for o caso de ser feriado, final de semana ou ponto facultativo, após vistoria e aceitação pela Secretaria da Fazenda e Patrimônio, cabendo a CONTRATADA o recolhimento dos tributos legais, como o ISSQN ao Município.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, bem como, o do valor a ser pago a CONTRATADA.

7.4. A CONTRATADA não poderá deduzir os valores relativos às tarifas devidas pelos serviços prestados em contas da CONTRATANTE.

7.5. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, previsto no IPCA, em período apurado nos 12 meses anteriores ao vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

Item	Decréscimos mínimos
1	R\$ 1.000,00

OBS: Os lances serão sobre o preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº 104/2018

Processo nº 10478/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede em, na Rua/Avenida, nº, credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº 104/2018, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(Local), de de 2019.

.....

Nome - assinatura
Cargo

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº 104/2018

Processo nº 10478/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

A(O).....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

(Local), de de 2019.

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº 104/2018

Processo nº 10478/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

A instituição financeira, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020**, de acordo com as exigências do presente edital, incluindo a íntegra do Memorial Descritivo - Anexo I.

SERVIÇOS DE COBRANÇA (fichas de compensação de tributos e não-tributários) valores por documento.	Guichê bancário	
	Autoatendimento (caixa-automático)	
	Internet, home banking, aplicativos e outros meios eletrônicos	
	Correspondentes bancários (correios e similares) e agência lotérica	
	Compensação interbancária	
	MÉDIA DE VALORES	(1) R\$

SERVIÇO DE CONTROLE DE BOLETOS	Baixa por devolução	
	MÉDIA DE VALOR (2)	(2) R\$

MÉDIA FINAL DE VALORES (*) (1+2)/2	(3) R\$
---	----------------

QTDDE. TOTAL ESTIMADA DE BLOQUETOS	MÉDIA FINAL DE VALORES (*)	VALOR TOTAL
443.714		

Valor Total da Proposta por extenso: _____

1- O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10(dez) do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação do relatório mensal, apresentado até o dia 10(dez) do mês subsequente ou no dia útil subsequente, se for o caso de ser feriado, final de semana ou ponto facultativo, após vistoria e aceitação pela Secretaria da Fazenda e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Patrimônio, cabendo a CONTRATADA o recolhimento dos tributos legais, como o ISSQN ao Município.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes “PROPOSTA”.

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°
NOME DA AGÊNCIA n°
NÚMERO DA CONTA

(Local), de de 2019.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

Obs.: A Instituição bancária vencedora deverá apresentar proposta readequada em até 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do encerramento da sessão, com os valores unitários LINEARMENTE readequados em relação ao total geral negociado na sessão de lances, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da referida sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão nº 104/2018
Processo nº 10478/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local), de de 2019.

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

Pregão nº 104/2018
Processo nº 10478/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

Eu,, portador do documento de identidade RG nº e CPF nº, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

(Local), de de 2019.

.....
(representante legal)
Assinatura e carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO
JURÍDICO ANÁLOGO**

Pregão Presencial nº 104/2018

Razão Social da instituição financeira: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da instituição financeira:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da instituição financeira que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ RG _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUEM ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão nº 104/2018
Processo nº 10478/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

A(O) (nome da licitante), qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 suas alterações posteriores.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3º da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Local), de de 2019.

.....
(representante legal)
Assinatura e carimbo

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
 Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
 Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2019

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 104/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10478/2018

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio.

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a instituição financeira na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Fazenda e Patrimônio, Luiz Cláudio de Freitas Leite, portador de RG nº e CPF nº

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade defone: (....)....., e-mail:....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 104/2018, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.1. Dos serviços e dos preços

SERVIÇOS DE COBRANÇA (fichas de compensação de tributos e não-tributários) valores por documento.	Guichê bancário	
	Autoatendimento (caixa-automático)	
	Internet, home banking, aplicativos e outros meios eletrônicos	
	Correspondentes bancários (correios e similares) e agência lotérica	
	Compensação interbancária	
	MÉDIA DE VALORES	(1) R\$

SERVIÇO DE CONTROLE DE BOLETOS	Baixa por devolução	
	MÉDIA DE VALOR (2)	(2) R\$

MÉDIA FINAL DE VALORES (*) (1+2)/2		(3) R\$
---	--	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

QTDDE. TOTAL ESTIMADA DE BLOQUETOS	MÉDIA FINAL DE VALORES (*)	VALOR TOTAL
443.714		

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos itens (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para a execução do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

4.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de crescer ou reduzir, se julgar necessário, outros itens até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste contrato, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O Município pagará à instituição financeira pela prestação dos serviços, por boleto bancário recolhido.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10(dez) do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação do relatório mensal, apresentado até o dia 10(dez) do mês subsequente ou no dia útil subsequente, se for o caso de ser feriado, final de semana ou ponto facultativo, após vistoria e aceitação pela Secretaria da Fazenda e Patrimônio, cabendo a **CONTRATADA** o recolhimento dos tributos legais, como o ISSQN ao Município.

6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente ao **CONTRATANTE** documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, bem como, o do valor a ser pago a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL DO REAJUSTE

7.1. De vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

7.1.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

7.2. Do reajuste

7.2.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPCA".

CLÁUSULA VIII – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução será por preços unitários.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

9.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.4. Além da penalidade prevista no subitem 9.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

9.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

9.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

9.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

9.10. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

9.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela Contratada, quando por esta solicitado.

9.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

9.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

10.1.2. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Prefeitura do Município de Itapevi ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos e culposos de seus empregados.

10.1.3. Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pela Prefeitura do Município de Itapevi.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.2. Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento;

11.3. Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato;

11.4. A Prefeitura de Itapevi compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria de Fazenda e Patrimônio a qual designará a competente Comissão de Fiscalização;

11.5. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS

12.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

12.2. Compete a Secretaria de Fazenda e Patrimônio, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;

12.3. Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento;

12.4. Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

13.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XIV– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/1993, alterada pelas Leis nº 8.883/1994, 9.648/1998, Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Federal nº 10.520/2002 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

CLÁUSULA XV - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGR.	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP	FONTE RECURSO	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
05	01	00	04	129	0005	2002	3.3.90.39.05	183	01	1100000

CLÁUSULA XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

17.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVIII - DO FORO

18.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, de de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
Luiz Cláudio de Freitas Leite - Secretário de Fazenda e Patrimônio

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
RG: _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO n°: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS (TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS) E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA MODALIDADE COBRANÇA, EM FICHAS DE COMPENSAÇÃO, ESPECIALMENTE IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS E OUTROS, DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, LANÇADOS EM 2019 e COM VENCIMENTO PARA 2020.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, ____ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____