



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 10/2014 COBRANÇA DE TARIFAS

1. DO OBJETO:

O Município de Não-Me-Toque comunica aos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** no período de **08 de Dezembro de 2014 a 22 de Dezembro de 2014**, no horário das 8:15h às 11:33h e das 13:30h às 17:00h no setor de Compras da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, sito na Av. Alto Jacuí, n.º 840, para fins de **CREDENCIAMENTO de instituições financeiras oficiais com agência estabelecida no território do Município de Não-Me-Toque, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados.**

OBSERVAÇÕES:

a) Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de doze (12) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.

b) Os serviços deverão ser prestados a partir de 02.01.2015.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Credenciamento as instituições financeiras oficiais autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco oficial, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidades de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Não-Me-Toque.

2.1.1 – Não poderão participar deste Credenciamento:

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

b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de governo;

c) Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada sede ou principal estabelecimento da proponente.

2.2 – Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou por servidor da administração, ou ainda por sistemas informatizados (internet), podendo ser verificados pela Administração.

a) Contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos, onde conste, dentro dos seus objetivos, a prestação dos serviços indicados no item 1 do presente Edital;

b) Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- c) Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município de Não-Me-Toque – ALVARÁ.
- f) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- i) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- j) Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – Lei nº 12.440;
- k) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Não-Me-Toque.
- l) Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Não exigível na hipótese de se tratar exclusivamente de sociedade de capitais.
- m) Indicação do representante legal da proponente, através de procuração ou documento equivalente, acompanhado de CPF, Carteira de Identidade, para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do respectivo Contrato.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 – O Banco credenciado prestará serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais e prestará contas dos valores arrecadados, por meio eletrônico;

3.2 – São obrigações do Banco:

I – Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Edital;

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 ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente Edital;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- V** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- VI** – O Banco não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- VII** – Autenticar o DARM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo do pagamento e devolver ao contribuinte a 1ª via, autenticada, no caso de quitação de DARM em guichê de caixa. Para os recebimentos realizados através de “home/Office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- VIII** – Manter os DARM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;
- IX** – Enviar ao Município, até o 2º dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até o 2º dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Finanças;
- XI** – Em caso de incorreções de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades do contrato;
- XII** – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente;
- XIII** – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o Banco obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- XVII** – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a)** No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - b)** No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;
 - c)** No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
 - d)** No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;

XVIII – Enviar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição na mesma data do seu recolhimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

XIX - 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.

3.3 – É vedado ao Banco:

I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

3.4 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo Banco não for recebido pelo Município;

b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

3.5 – São obrigações do Município:

I – Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

IV – Remunerar o Banco pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais, na forma do inciso XIII do item 3.2 deste Edital;

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

VI – Repassar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante relatório mensal descrito no inciso XIII do item 3.2, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

3.6 – O Município autoriza a contratada a receber tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal.

3.7 – Eventuais diferenças entre o valor arrecadado e o valor devido pelo contribuinte, são de inteira responsabilidade da contratada.

4 – DO PRAZO:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.1 – O prazo de duração do credenciamento será indeterminado. As inscrições poderão ser feitas a qualquer tempo, pelos interessados, junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Não-Me-Toque.

4.2 – Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas mantidas as condições da contratação inicial, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 57, II, da Lei n.º 8.666-93.

5 – DOS PREÇOS:

5.1 – O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) pagamento em guichê de caixa – R\$ 1,75
- b) pagamento em correspondentes bancários – R\$ 1,25
- c) pagamento em internet – R\$ 0,70
- d) pagamento em auto – atendimento – R\$ 0,70
- e) pagamento em rede lotérica – R\$ 1,30

5.2 - Para esta definição foi realizada uma pesquisa de preços junto às instituições financeiras deste município.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que **não apresentarem todos os itens cotados**.

6 – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

6.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Tribunal.

6.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

6.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

6.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

6.6 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Gestor: Naor O. Kumpel e Fiscal: Fabrício Sprandel.

7 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 – Para início da execução dos serviços as empresas credenciadas deverão estar em situação regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluindo Dívida Ativa), INSS, e FGTS;

7.2 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Credenciamento;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- 7.3** – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao Banco, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados;
- 7.4** – O Município poderá, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia ao Banco, desde que o interesse público assim recomendar;
- 7.5** – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização dos serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste Edital e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;
- 7.6** – No final do prazo de 12 (doze) meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem;
- 7.7** – O Banco assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente Edital e do contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município;
- 7.8** – Caso o Banco não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

Município de Não-Me-Toque, 04 de Dezembro de 2014.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER
PREFEITA MUNICIPAL



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO I CREDENCIAMENTO Nº 10/2014

PLANILHA DE SERVIÇOS

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	Guia	Serviços de arrecadação de IPTU
02	Guia	Serviços de arrecadação de ISS/ITBI
03	Guia	Serviços de arrecadação de outros tributos



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º .../2014

Termo de credenciamento para contratação de instituições financeiras oficiais com agência estabelecida no território do Município de Não-Me-Toque para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.519/0001-23, com sede à Av. Alto Jacuí n.º 840, neste ato pela Prefeita Municipal, Sr. **TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a, inscrita no CNPJ n.º, estabelecida na Rua, n.º, na cidade de/....., neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, RG, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm justo e acordado este Termo de Credenciamento conforme **Edital de Credenciamento 10/2014** e de conformidade com o art. 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

O presente termo tem por objeto a contratação de **instituições financeiras oficiais com agência estabelecida no território do Município de Não-Me-Toque, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, com prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

2.1 – São obrigações do Banco:

I – Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Edital;

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 ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- IV** – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente Edital;
- V** – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DARM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- VI** – O Banco não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- VII** – Autenticar o DARM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo do pagamento e devolver ao contribuinte a 1ª via, autenticada, no caso de quitação de DARM em guichê de caixa. Para os recebimentos realizados através de “home/Office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;
- VIII** – Manter os DARM arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;
- IX** – Enviar ao Município, até o 2º dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- X** – Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até o 2º dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Finanças;
- XI** – Em caso de incorreções de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades do contrato;
- XII** – Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente;
- XIII** – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- XIV** – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XV** – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o Banco obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XVI** – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- XVII** – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a)** No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - b)** No 2º dia útil a data do recebimento para a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



c) No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;

d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;

XVIII – Enviar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição na mesma data do seu recolhimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

XIX - 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.

2.2 – É vedado ao Banco:

I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

2.3 – Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo Banco não for recebido pelo Município;

b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

2.4 – São obrigações do Município:

I – Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

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

IV – Remunerar o Banco pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais, na forma do inciso XIII do item 3.2 deste Edital;

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

VI – Repassar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante relatório mensal descrito no inciso XIII do item 3.2, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

2.5 – O Município autoriza a contratada a receber tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2.6 – Eventuais diferenças entre o valor arrecadado e o valor devido pelo contribuinte, são de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

3.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Tribunal.

3.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

3.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

3.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

3.6 – A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através do Gestor: Naor O. Kumpel e Fiscal: Fabrício Sprandel.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo de vigência do credenciamento será a partir de 02 de Janeiro de 2015 com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse do **CRENCIANTE** e anuência da **CRENCIADA** até o limite de sessenta meses (art. 57, II, da Lei n.º 8.666-93), mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 – Os serviços contratados deverão ser realizados conforme Edital logo após a data de assinatura do Contrato.

5.2 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

5.3 – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de (um ano);

5.4 – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

5.5 – As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - A rescisão deste Termo poderá se dar numa das seguintes hipóteses:

- a) pela ocorrência de seu termo final;
- b) por solicitação da **CRENCIADA**;
- c) por acordo entre as partes;
- d) Unilateral, pela **CRENCIANTE**, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou Termo de Credenciamento.

6.2 - A **CONTRATADA** reconhece desde já que o presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, mas deverá ser solicitada anteriormente num prazo mínimo de 30 dias, **por escrito**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca sede do Município **CRENCIANTE** para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Não-Me-Toque, de de 2014.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LÜTKEMEYER
PREFEITA MUNICIPAL
CRENCIANTE

CRENCIADA

EXAMINADO E APROVADO:

LUIZ PAULO MORAIS MALAQUIAS

OAB/RS 17.684

ASSESSOR JURÍDICO

TESTEMUNHAS:

