
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2018/SMP-CHP
Edital de Credenciamento de Agentes Arrecadores



Cariré - Ce

Agosto/2018



ÍNDICE

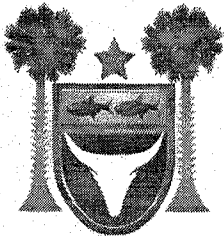


1. OBJETO
2. CREDENCIAMENTO
3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O REGISTRO CADASTRAL
 - 3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
 - 3.2. REGULARIDADE FISCAL
 - 3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
 - 3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
4. REMUNERAÇÃO
5. VIGÊNCIA DO CONTRATO
6. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE ARRECADADOR
7. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO
8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO
9. RECURSOS
10. SANÇÕES E MULTAS
11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

- ANEXO I.** Instruções para Envio da Documentação
- ANEXO II.** Dados da Pessoa Jurídica e Sócio Proprietário
- ANEXO III.** Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos
- ANEXO IV.** Pedido de Credenciamento
- ANEXO VI.** Minuta do Contrato





CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2018/SMP-CHP

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE AGENTES ARRECADADORES

1. OBJETO

A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de Cariré**, através da Comissão Permanente de Licitação, com sede à Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, inscrito no CNPJ, sob o nº 07.598.600/0001-42, com fundamento das disposições contidas nos artigos 25 e 116 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, torna público que estará credenciando empresas no período de 03/09/2018 à 18/09/2018 até as 12:00h (doze horas) para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PADRÃO FEBRABAN**, na forma, cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

2. CREDENCIAMENTO

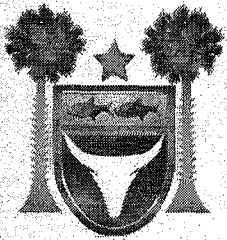
- 2.1. Poderão requerer o credenciamento as pessoas jurídicas constituídas há **mais de um ano**, cujo objetivo social seja o comércio e/ou prestação de serviços, e que atendam às exigências desse Edital, mediante apresentação dos documentos relacionados no **Item 2**.
- 2.2. Será credenciada a sociedade comercial e/ou a sociedade civil prestadora de serviço que apresentar a documentação completa e comprovar sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.
- 2.3. Fica vedado o credenciamento de empresas comerciais e empresas civis prestadoras de serviços das quais participe empregado da **Prefeitura Municipal de Cariré** na condição de sócio ou que mantenha com mesmo vínculo de natureza empregatícia ou de prestação de serviços.
- 2.4. Não será admitido o credenciamento de pessoas jurídicas em regime de concordata ou cuja falência haja sido decretada.
- 2.5. As pessoas jurídicas suspensas do Cadastro Agentes Arrecadadores ou que tenha débitos para com a **Prefeitura Municipal de Cariré** estão proibidas de se credenciar.
- 2.6. Obriga-se o Agente Arrecadador a manter, durante toda a execução deste **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento nos termos deste **REGULAMENTO**, facultando-se ao **Prefeitura Municipal de Cariré** o direito de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento dessa condição.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O REGISTRO CADASTRAL

Os documentos, relacionados a seguir, deverão ser apresentados em **01 (uma) via, original ou**, em reprodução autenticada em cartório competente. Os formulários deverão ser preenchidos eletronicamente e apresentados em via original, não poderão conter rasuras ou emendas.

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 3.1.1. Preenchimento de formulário específico, conforme **ANEXO II e ANEXO III**, para consulta junto aos órgãos de proteção ao crédito.
- 3.1.2. **Estatuto Social**, em caso de Sociedade Civil; Acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados; ou, **Contrato Social** em caso de empresas comerciais



devidamente registrados; ou, **Registro Comercial** para empresa individual; ou, em se tratando de Sociedades por Ações, Estatuto acompanhado da Ata de Eleição e Posse dos administradores.

3.1.3. Cédula de Identidade do Administrador (ou sócio-proprietário).

3.2.4. Alvará de Funcionamento;

3.2. **REGULARIDADE FISCAL**

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

3.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);

3.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

3.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

3.2.6. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.8. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

3.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no máximo no prazo de validade.

3.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.4.1. Declaração de disponibilidade de instalações pela empresa interessada e de que elas se encontram no local de atendimento ao público, para a realização dos serviços de arrecadação de notas fiscais/contas conforme modelo constante do **ANEXO III**:

a) Microcomputador com processador de 1 Ghz ou superior, com Windows 98 ou superior.

b) Internet.

c) Impressora jato de tinta ou a laser, que permita impressão em papel tamanho A4.

d) Caneta ótica com entrada pelo teclado do micro ou scanner para leitura de código de barras.

e) Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.

f) Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom fiscal, quando exigido pelo órgão competente.

g) Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows 98 ou superior, Internet Explorer versão 6.0 ou superior para acesso à Internet.

3.4.2. A **Prefeitura Municipal de Cariré** reserva-se o direito de proceder à comprovação da adequabilidade das instalações da empresa interessada, mediante vistoria a ser realizada por prepostos seus, previamente ao credenciamento.

4. DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO E DO PAGAMENTO

4.1. A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, bem como a transferência magnética dos dados para a prestação dos serviços descritos acima.

4.1.1. Para emissão dos documentos de arrecadação, a **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** deve padronizar as informações relativas aos tributos, devendo comunicar à instituição credenciada sempre que haja qualquer alteração em seus formulários de arrecadação.

4.1.2. A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** autoriza a instituição credenciada a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste Edital de Credenciamento, cujos vencimentos recaírem em dias em que não haja expediente bancário, ressalvados os casos em que o vencimento coincidir com o último dia útil do mês; nesses casos, o sujeito passivo que não tiver pago até o vencimento, terá que obter novo boleto para pagamento, com data atualizada.

4.1.3. A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo à instituição credenciada, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

4.1.4. A instituição credenciada assume inteira responsabilidade pelo recebimento de valores por meio de cheques para quitação dos documentos objeto deste Edital de Credenciamento.

4.1.5. Os arquivos com registros do movimento da arrecadação deverão ser colocados à disposição da **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, Padrão FEBRABAM.

4.1.6. Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para leitura e devolução à instituição credenciada, no caso de apresentação de inconsistências nas informações, devendo, esta, regularizar o meio magnético também no prazo de 02 (dois) dias úteis após a recepção do comunicado das inconsistências.

4.1.7. Até o 8º (oitavo) dia, contados da data do movimento, pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus à **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**.

4.1.8. Na caracterização de diferenças nos recebimentos de documentos de arrecadação, a **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** enviará cópia dos documentos que originaram a diferença, para regularização pela instituição credenciada.

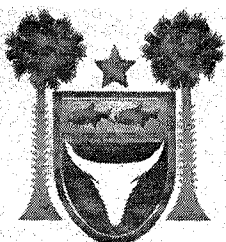
4.1.9. O arquivo contendo informações sobre o débito automático, em meio magnético, Padrão FEBRABAM, será disponibilizado pela **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** à instituição credenciada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias dos vencimentos previstos nos documentos de arrecadação.

4.1.10. Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pela **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, utilizando-se de solicitação por escrito através de documento próprio, quanto pela instituição credenciada, através de procedimento interno, devendo ser comunicado, de imediato, à **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, o cadastramento, para as providências necessárias.

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

4.2. O Município de Cariré, através da Secretaria de Finanças (SEFIN), pagará à credenciada os seguintes valores, para cada serviço prestado:

- 4.2.1. R\$ 0,79 (setenta e nove centavos de real) por documento pago pela internet;
- 4.2.2. R\$ 1,34 (um real e trinta e quatro centavos) por documento pago no auto-atendimento;
- 4.2.3. R\$ 1,06 (um real e seis centavos) por documento pago no correspondente bancário ou rede lotérica;
- 4.2.4. R\$ 0,79 (setenta e nove centavos de real) por registro, na disponibilização de arquivo retorno;



4.3. O pagamento pelos serviços prestados se dará da seguinte forma:

4.3.1. A instituição credenciada emitirá fatura relativa ao valor dos serviços prestados com base na tarifa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente e informará à **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, que terá até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para efetuar o pagamento.

4.3.2. A instituição credenciada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, a ser indicada no ato de credenciamento da instituição interessada.

4.3.3. A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** fará a medição dos serviços no término do mês, e a instituição credenciada emitirá um único recibo mensal, do qual constará o número e tipo de lançamento efetuado durante o mês.

4.3.4. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais - Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) do dia útil seguinte ao previsto no subitem 9.2, deste item, até o dia do efetivo repasse.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O Prazo de vigência do **CONTRATO** a ser celebrado entre as partes será a partir da data de sua assinatura até 31/12/2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AGENTE ARRECADADOR

6.1. O repasse do montante arrecadado ocorrerá por operações de débito em conta corrente ou depósito bancário, pessoa jurídica, em conta corrente a ser indicada na assinatura do contrato, no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de arrecadação, com exceção do último dia útil do mês que deverá ocorrer no mesmo dia.

6.2. O descumprimento do item 6.1, pelo agente arrecadador, ocasionará suspensão automática do agente no Sistema de recebimento de contas da **Prefeitura Municipal de Cariré**.

6.3. A **Prefeitura Municipal de Cariré** não se responsabilizará por cheques, sendo a compensação dos mesmos de responsabilidade exclusiva do Agente Arrecadador.

6.4. Além da suspensão, o contrato de arrecadação prevê multa de 10% (dez por cento) sobre cada montante em atraso, e também, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou em qualquer fração mensal em atraso. Havendo reincidência no atraso do repasse, o agente arrecadador será automaticamente descredenciado.

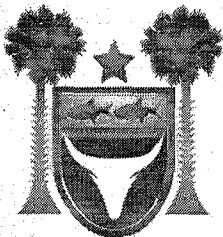
6.5. Enviar a **Prefeitura Municipal de Cariré** diariamente, arquivo em formato Excel contendo relação de todos os recebimentos acompanhados da 2ª via.

6.7. Demais informações encontram-se disponíveis na **Minuta do CONTRATO** no **ANEXO V**.

7. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O pedido de credenciamento redigido na forma do **ANEXO IV**, juntamente com os demais referidos no presente **REGULAMENTO** deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Cariré** no seguinte endereço:

A/c: Sra. Antônia Regilene Aguiar de Carvalho
Presidente da Comissão de Licitação
Endereço: Praça Elísio Aguiar, 141, Centro
CEP 62.184-000 - Cariré - Ceará



- 7.2. Somente serão admitidos pela Comissão de Licitação os documentos entregues pessoalmente, ou enviados via SEDEX, no prazo de **03/09/2018** a **18/09/2018** até as 12:00h (doze horas) para o endereço referido no item 7.1 do presente **REGULAMENTO**.
- 7.3. Não serão credenciadas as empresas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados, ou o fizerem de forma incompleta.
- 7.4. A empresa cuja inscrição tenha sido feita anteriormente à publicação do presente **REGULAMENTO** deverá atender às novas exigências no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Publicação desse Edital, sob pena de descredenciamento.
- 7.5. Obriga-se o Agente Arrecadador a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, facultando-se a **Prefeitura Municipal de Cariré** o direito de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento dessa condição.
- 7.6. A Comissão de Licitação poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da sociedade que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente **REGULAMENTO** ou descumprir qualquer cláusula ou condição do **CONTRATO** que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

- 8.1. O credenciamento será processado e julgado pela Comissão de Licitação que, à vista das disposições contidas neste **REGULAMENTO**, deferirá ou indeferirá o pedido.
- 8.2. A Comissão de Licitação poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas.

9. RECURSOS

- 9.1. As decisões da Comissão de Licitação que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação/comunicação da decisão.
- 9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão.
- 9.3. Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem aos requisitos indicados neste item.

10. SANÇÕES E MULTAS

- 10.1. As penalidades administrativas que porventura venham a ser aplicadas as empresas credenciadas por força do dispositivo neste **REGULAMENTO** e no instrumento contratual que formalizarão as contratações, serão aquelas previstas no Art. 87, Lei 8666/93, sendo que o percentual da multa será fixado no **CONTRATO** a ser celebrado entre as partes.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Exercício 2018, dotação orçamentária 03.01.0412204022.005, elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.00.

12. DO REAJUSTE

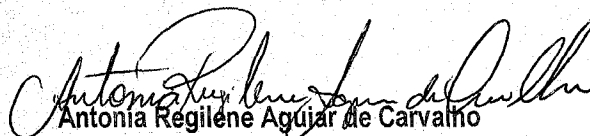
- 12.1. O valor pago por documento de arrecadação fixado no presente credenciamento, bem como o valor das multas estabelecidas no presente Edital, serão corrigidos após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do

instrumento original, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA - IBGE), ou outro índice que oficial que venha substituí-lo.

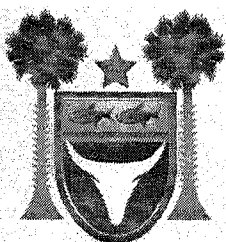
13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A contratação dos serviços objeto do Credenciamento se fará nos termos da **minuta de CONTRATO** que constitui o **ANEXO V** ao presente **REGULAMENTO**, em caráter não exclusivo, pelo que serão credenciadas todas as empresas comerciais e empresas civis prestadoras de serviços que formularem a solicitação e preencherem as condições exigidas no presente **REGULAMENTO**.
- 13.2. É vedado ao Agente Arrecadador Credenciado ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do **CONTRATO** que vier a ser celebrado.
- 13.3. O foro do **CONTRATO** será o da Comarca de Cariré, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 13.4. Este **REGULAMENTO** entra em vigor na data de sua publicação, que se fará na forma prevista no art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser alterada ou revogada a qualquer momento pela **Prefeitura Municipal de Cariré**, devendo tais alterações serem publicadas no Órgão Oficial.

Cariré - Ce, 31 de Agosto de 2018.



Antonia Regilene Aguiar de Carvalho
Presidente da Comissão de Licitação



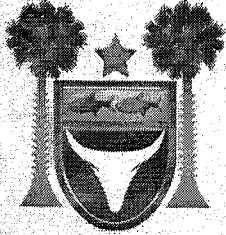
PREFEITURA DE
CARIRÉ
SEMPRE JUNTOS



ANEXOS

- ANEXO I. Instruções para envio da Documentação;
- ANEXO II. Dados da Pessoa Jurídica e Sócio Proprietário;
- ANEXO III. Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos;
- ANEXO IV. Pedido de Credenciamento;
- ANEXO V. Minuta do Contrato.

[Handwritten signature]



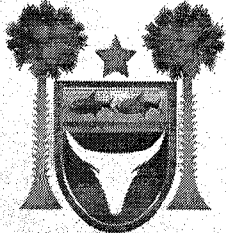
ANEXO I
INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Abaixo apresentamos algumas instruções e orientações que devem ser observadas no processo de inscrição para credenciamento como agente arrecadador da **Prefeitura Municipal de Cariré**:

1. Depois de ler o Edital 003/2018/SMP - CHP, a empresa deverá preencher, imprimir e assinar todos os formulários listados abaixo. Se desejar preencher os formulários no computador, basta enviar uma mensagem para licitapmcarire@gmail.com que enviaremos o arquivo em formato *.DOC para edição.
 - a. Dados da Pessoa Jurídica e Sócio Proprietário (ANEXO II)
 - b. Declaração de Disponibilidade de Instalações e Equipamentos (ANEXO III)
 - c. Pedido de Credenciamento (ANEXO IV)
 - d. CONTRATO (deverá imprimir 03 cópias) (ANEXO V)
2. Além disso, é necessário providenciar cópia de alguns documentos:
 - a. Cópia do Contrato social, ou Estatuto social, ou Registro Comercial (ver item 3.1.2 do Edital)
 - b. Cópia da Cédula de Identidade do Sócio-proprietário (ver item 3.1.3 do Edital)
 - c. Cópia de CNPJ (ver item 3.2.1 do Edital)
 - d. Cópia de Inscrição Estadual, caso houver (ver item 3.2.2 do Edital)
 - e. Certidão Negativa com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal que podem ser emitidos pela Internet (ver item 3.2.3 do Edital)
 - f. Certidão Negativa com FGTS (ver item 3.2.4 do Edital)
 - g. Certidão Negativa de Falência (ver item 3.3.1 do Edital)
3. Os documentos e formulários do item 01 e 02 poderão ser enviados por correios (com Registro AR) no endereço Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré, Ceará, CEP 62.184-000. Aos cuidados de: Antonia Regilene Aguiar de Carvalho. É importante atentar para enviar 02 (duas) cópias do contrato assinado previamente por um representante da empresa.
4. As solicitações de credenciamento serão analisadas pela Comissão de Licitação. Todos os agentes que tiverem seus pedidos de credenciamento aprovados, receberão uma cópia do contrato assinado pela **Prefeitura Municipal de Cariré**.

Atenciosamente,


Antônia Regilene Aguiar de Carvalho
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO II

DADOS DA PESSOA JURÍDICA E SÓCIO PROPRIETÁRIO

1. DADOS DA EMPRESA

Nome Fantasia	
Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Municipal	
Nº do INSS	
Inscrição Estadual	
Ramo Atividade	

2. ENDEREÇO DA EMPRESA

Logradouro (Rua/Av.)	
Bairro	
Número	
Complemento	
Cep	
Cidade	
Estado	

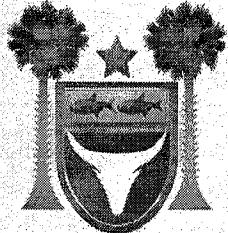
3. DADOS DE CONTATO

Abaixo deverão ser informadas as informações de uma pessoa de contato da empresa que operacionalizará o sistema da Prefeitura Municipal de Cariré. É muito importante informar um endereço de e-mail válido.

Responsável	
Classificação do Funcionário	() Sócio-Gerente () Gerente () Funcionário () Estagiário
Telefone de contato	
Celular	
Fax	
E-mail	

4. CONTA PARA DÉBITO AUTOMÁTICO OU DEPÓSITO NO BANCO DO BRASIL S.A

Abaixo informe uma conta bancária na qual você deseja que sejam feitas operações de débito automático ou depósito para repasse dos montantes arrecadados.



Agência BANCO DO BRASIL	
C/C no BANCO DO BRASIL	
Nome Correntista	

5. CONTA PARA PAGAMENTO DE COMISSÃO

Informe outra conta bancária, caso você deseje que o pagamento da tarifa mensal ocorra em uma conta bancaria diferente daquela informada no tópico anterior.

Agência	
C/C	
Nome Correntista	

6. HORÁRIO DE ATENDIMENTO DO AGENTE ARRECADADOR

Atendimento Semanal	() Segunda-Sexta () Sábado
Horário Atendimento / Dias Úteis	De _____ às _____
Horário Atendimento / Sábado	De _____ às _____

7. DADOS DO CONTRATO / CONTRATANTE

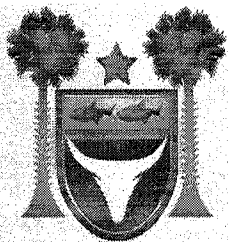
Informe as informações abaixo do sócio-proprietário da empresa que assinará o **CONTRATO**.

Responsável pelo Contrato*	
Nacionalidade	
Estado Civil*	
Profissão	
RG	
CPF	

8. IMPRESSORA

- () Impressora fiscal. Especifique a marca _____
 () Impressora não-fiscal. Especifique a marca _____

CSB



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTOS

A Prefeitura Municipal de Cariré, com sede à Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré, Ceará, CEP 62.184-000, inscrito no CNPJ do M. F. sob nº 07.598.600/0001-42.

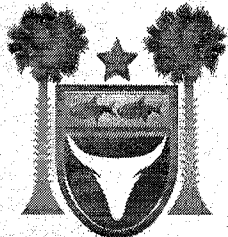
Atenção: Presidente da Comissão de Licitação

_____ (denominação social), sociedade devidamente constituída, nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, nº _____ Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o nº _____, vem por seu(s) representantes legal(is) e ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), declarar sob as penas da lei, para fins de seu credenciamento no Cadastro de agentes Arrecadadores de tributos e demais receitas emitidas pela Prefeitura Municipal de Cariré, que os equipamentos, nas configurações mínimas, a seguir relacionados encontram-se disponíveis no local de atendimento ao público.

- Microcomputador com processador de ___ Ghz ou superior, com Windows ___ ou superior.
- Internet.
- Impressora jato de tinta ou a laser, que permita impressão em papel tamanho A4.
- Caneta ótica com entrada pelo teclado do micro ou scanner para leitura de código de barras.
- Linha telefônica, não exclusiva para o serviço.
- Máquina autenticadora dotada de mecanismo que permita a identificação do recebedor e data do recebimento, ou equipamento que permita a emissão de cupom fiscal, quando exigido pelo órgão competente.
- Instalação e configuração dos softwares disponíveis para funcionamento dos sistemas tais como: Sistema Operacional Microsoft Windows ___ ou superior, Internet Explorer versão 6.0 ou superior para acesso à Internet.

Local e Data

Assinatura do representante legal da sociedade



ANEXO IV

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Cariré, com sede à Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré, Ceará, CEP 62.184-000, inscrito no CNPJ do M. F. sob nº 07.598.600/0001-42.

Atenção: Presidente da Comissão de Licitação
Assunto: Credenciamento no Cadastro de Agentes Arrecadadores

Sra. Presidente:

_____ (denominação social), sociedade devidamente constituída, nos termos da legislação em vigor, com endereço na _____, nº _____ Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o nº _____, vem por seu(s) representantes legal(is) e ou por seu procurador infra-assinado (procuração anexa), manifestar seu interesse em credenciar-se perante a Prefeitura Municipal de Cariré, para prestar serviços de arrecadação de tributos e demais receitas emitidas pela Prefeitura Municipal de Cariré.

Declara ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do Edital de Credenciamento da Chamada Pública nº _____, da natureza e do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para fiel cumprimento do CONTRATO celebrado.

Declara, ainda, que possui instalações adequadas e os equipamentos exigidos para a prestação dos serviços, e que os mesmos se encontram disponíveis e em bom estado de conservação.

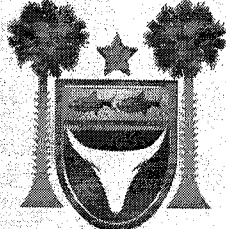
_____ Local e Data

_____ Assinatura do representante legal da sociedade

Nome do representante legal da sociedade: _____

Nº Carteira de identidade: _____

CPF: _____



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE ARRECAÇÃO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTOS DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS EMITIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ QUE CELEBRAM NA FORMA ABAIXO:

A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Fianças**, através da **Prefeitura Municipal de Cariré**, com sede à Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré, Ceará, inscrito no CNPJ, sob o nº 07.598.600/0001-42, neste ato representada, por sua Secretária, Sra. _____, e a pessoa jurídica _____, sediada _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ / _____ - _____, doravante denominado **AGENTE ARRECADADOR**, neste ato, representado pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, celebram entre si o presente Contrato para recebimento de contas emitidas pela **Prefeitura Municipal de Cariré**, com base na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante inexigibilidade de licitação com o amparo no "caput", do art. 25 e 116, da referida lei de acordo com as seguintes cláusulas e condições, estando vinculado aos termos do edital de credenciamento de Agentes Arrecadadores nº _____/2018:

1. OBJETO

1.1 A **Prefeitura Municipal de Cariré** concede ao **AGENTE ARRECADADOR**, autorização e poderes para fazer o recebimento de tributos e demais receitas padrão FEBRABAN emitidos pela **Prefeitura Municipal de Cariré**.

2. NORMAS APLICAVEIS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Deverá o **AGENTE ARRECADADOR**, quando do recebimento de contas devidos a **Prefeitura Municipal de Cariré**, quitá-los eletronicamente e fazer o registro dos dados do documento de arrecadação, segundo os procedimentos definidos pela **Prefeitura Municipal de Cariré**.

2.2 Qualquer alteração que a **Prefeitura Municipal de Cariré** venha introduzir nos formulários, na sistemática de arrecadação ou transferência de recursos, que envolva o **AGENTE ARRECADADOR**, serão comunicados, antecipadamente, através de correspondência que passará a fazer parte integrante deste **CONTRATO**, independentemente de aditivos ou outras formalidades.

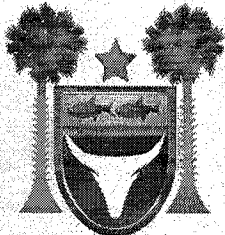
2.3 A inclusão de novos endereços para recebimento de tributos e demais receitas deverá ser, previamente, aprovado pela **Prefeitura Municipal de Cariré**.

2.4 O **AGENTE ARRECADADOR** deverá manter uma via dos documentos recebidos em um arquivo próprio por um período de doze meses e disponibilizados a **Prefeitura Municipal de Cariré** sempre que solicitar.

2.5 O **AGENTE ARRECADADOR**, não poderá estender a terceiros a execução dos serviços objeto da Cláusula Primeira deste **CONTRATO**.

2.6 Fica o **AGENTE ARRECADADOR**, responsável por todo e qualquer tributo incidente ou que, porventura, venha a incidir sobre os serviços objeto deste **CONTRATO**.

3. TRANSFERENCIA DE NUMERÁRIO



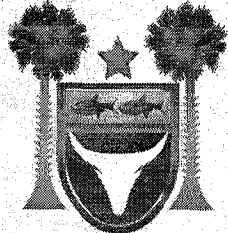
- 3.1. Será obrigatória a abertura de conta corrente, pessoa jurídica, no Banco _____ na razão social do **AGENTE ARRECADADOR** conveniado.
- 3.2. O repasse do montante arrecadado ocorrerá por meio de operações de débito ou depósito em conta corrente, pessoa jurídica, no Banco _____, agência _____, conta corrente nº _____, no 1º (primeiro) dia útil subsequente a data de arrecadação, com exceção do último dia útil mês que deverá ocorrer no mesmo dia.
- 3.3. O descumprimento do item 3.2, pelo agente ocasionará a suspensão automática do agente no Sistema de recebimento de contas da **Prefeitura Municipal de Cariré** e outras penalidades conforme definido no item 4.
- 3.4. A **Prefeitura Municipal de Cariré** não se responsabilizará por cheques, sendo aceito dos mesmos de responsabilidade exclusiva do Agente Arrecadador.
- 3.5. A guarda do numerário, desde o seu recebimento até o definitivo depósito na conta da **Prefeitura Municipal de Cariré**, é de responsabilidade, exclusiva, do **AGENTE ARRECADADOR**, inclusive quanto a fatores decorrentes de caso fortuito ou força maior, conforme definido no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 3.6. O **AGENTE ARRECADADOR** neste ato reconhece como sendo líquido, certo e exigível o valor do montante arrecadado e não depositado na conta indicada pela **Prefeitura Municipal de Cariré**. Vale o presente instrumento como título executivo extrajudicial na forma em que dispõe o inciso II, do art. 585 do Código de Processo Civil Brasileiro.

4. PENALIDADES PARA INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:

- 4.1. Uma vez caracterizado o inadimplemento contratual, nos termos da cláusula anterior, a parte prejudicada ficará autorizada a aplicar à parte infratora às penalidades previstas nesta cláusula, e a promover a rescisão do presente **CONTRATO**, nas condições que se seguem:
 - 4.1.1. Caracterizado o inadimplemento pelo **AGENTE ARRECADADOR**, poderá a **Prefeitura Municipal de Cariré**:
 - a) aplicar a penalidade de advertência, com suspensão temporária de recebimento de contas;
 - b) aplicar-lhe a penalidade de multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia sobre o valor mensal da remuneração enquanto perdurar a irregularidade, após notificação escrita que expedir, até o limite de 10% (dez por cento);
 - c) aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da remuneração na hipótese de rescisão;
 - d) rescindir o **CONTRATO** mediante simples notificação escrita.
 - 4.1.2. Caracterizado o inadimplemento pela **Prefeitura Municipal de Cariré**, poderá o **AGENTE ARRECADADOR**:
 - a) aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da remuneração, na hipótese de rescisão;
 - b) rescindir o **CONTRATO** mediante procedimento judicial próprio.

5. REMUNERAÇÃO

- 5.1. Como remuneração pela prestação de serviços de recebimento de contas, a **Prefeitura Municipal de Cariré** pagará por documento arrecadado, cuja fatura for apresentada pelo cliente, nas seguintes bases:
 - 5.1.1. R\$ 0,79 (setenta e nove centavos de real) por documento pago pela internet;
 - 5.1.2. R\$ 1,34 (um real e trinta e quatro centavos) por documento pago no auto-atendimento;
 - 5.1.3. R\$ 1,06 (um real e seis centavos) por documento pago no correspondente bancário ou rede lotérica;



5.1.4. R\$ 0,79 (setenta e nove centavos de real) por registro, na disponibilização de arquivo retorno;

5.1.5. A instituição credenciada emitirá fatura relativa ao valor dos serviços prestados com base na tarifa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente e informará à **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, que terá até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para efetuar o pagamento.

5.1.6. A instituição credenciada repassará o produto da arrecadação no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento, que será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças**, a ser indicada no ato de credenciamento da instituição interessada.

5.1.7. A **Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças** fará a medição dos serviços no término do mês, e a instituição credenciada emitirá um único recibo mensal, do qual constará o número e tipo de lançamento efetuado durante o mês.

5.1.8. Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais - Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) do dia útil seguinte ao previsto no subitem 9.2, deste item, até o dia do efetivo repasse.

6. REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1 O valor pago por documento de arrecadação fixado no presente credenciamento, bem como o valor das multas estabelecidas no presente Edital, serão corrigidos após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do instrumento original, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA - IBGE), ou outro índice que oficial que venha substituí-lo..

7. PRAZO DE VIGENCIA

7.1 O presente **CONTRATO** vigorará até 31/12/2018, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60(sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com anuência da credenciada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto do credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Exercício 2018, dotação orçamentária 03.01.0412204022.005, elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.00.

9. ERROS DE AUTENTICAÇÃO

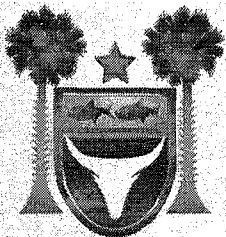
9.1 Na hipótese de prejuízo causado ao consumidor por motivo atribuível exclusivamente ao **AGENTE ARRECADADOR**, por lançamento incorreto das informações da fatura, sua reparação caberá ao responsável pelo fato.

9.2 Havendo responsabilidade concorrente com a **Prefeitura Municipal de Cariré**, às partes responderão solidariamente.

10. RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 A **Prefeitura Municipal de Cariré** poderá dar por rescindido o presente **CONTRATO**, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da reparação de perdas e danos e de outras sanções cabíveis, em casos de:

- a) Desvio de recursos provenientes de recebimento tributos e demais receitas emitidos pela **Prefeitura Municipal de Cariré**.
- b) Alteração no controle acionário por qualquer forma, aliando ou negociado, bem como a submissão do **AGENTE ARRECADADOR** a qualquer processo de reestruturação societária que resulte na sua cisão, fusão ou incorporação que venha a ser considerada pela **Prefeitura Municipal de Cariré** prejudicial a execução dos serviços ora ajustados.



- c) Haver protesto de títulos contra o **AGENTE ARRECADADOR**, sem que o mesmo efetue a comprovação da sua improcedência, ilegitimidade ou pagamento, no prazo de 5(cinco) dias úteis.
 - d) Ter o **AGENTE ARRECADADOR**, se auto declarado falido, ter sua falência decretada ou ter requerido concordata preventiva.
 - e) Atraso, por parte do **AGENTE ARRECADADOR**, no repasse do dinheiro ou emissão de cheque sem fundos para acobertá-lo.
 - f) Prática, pelo **AGENTE ARRECADADOR**, de artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.
 - g) Descumprimento de quaisquer outras disposições deste **CONTRATO**.
- 9.2 Com a assinatura do presente **CONTRATO**, automaticamente ficam cancelados todos e quaisquer Convênios ou Cartas de Credenciamento, firmados anteriormente, relativos aos serviços ora contratados.

11. FORO

- 11.1 Fica eleito, para dirimir questões oriundas deste **CONTRATO**, o Foro da Comarca de Cariré, Estado do Ceará, em renúncia, expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as Cláusulas e condições aqui estabelecidas, assinam o presente, em 2 (duas) vias do mesmo teor e forma e para os mesmos efeitos, juntamente com as duas testemunhas que também subscrevem.

Cariré-Ce, ___ de _____ de 2018.

PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ:

ANTÔNIA AGUIAR PORTELA
Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças

PELO AGENTE ARRECADADOR:

Nome: _____

CPF: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF/RG: _____

CPF/RG: _____