EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2017
(NOVO PRAZO)

CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS

O Município de Mafra, Estado de Santa Catarina, perante a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e através da Comissão de Credenciamento, instituída **através da Portaria nº 041/2017 de 01 de fevereiro de 2017**, torna público que se encontra aberto Processo Administrativo para **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS, TENDO COMO OBJETO A COBRANÇA DE IMPOSTOS, TAXAS E DEMAIS TRIBUTOS CORRELATOS DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL EM DOCUMENTOS NÃO COMPENSÁVEIS, NO PADRÃO FEBRABAN, ATRAVÉS DE SUAS AGÊNCIAS E/OU CONVENIADAS EM ABRANGÊNCIA NACIONAL,** nos termos e quantitativos relacionados no anexo I deste Edital, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento através do **ofício n° 007/2017**, e estará recebendo **no período de 10/03/2017 a 10/03/2022,** no **Departamento de Licitações, situado na Avenida Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro**, **nesta cidade de Mafra/SC,** o envelope contendo a documentação, para a seleção dos interessados em **CREDENCIAMENTO**, nas condições fixadas neste Edital e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

I – Os Envelopes deverão ser entregues e protocolados no Setor de Licitação, no endereço acima citado, no horário de expediente normal da PREFEITURA, das **08h00min às 12h00min** e das **13h30min às 17h00min**, ou nos termos da legislação vigente, no caso da vigência de horário especial.
II – O Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
III – Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte. A documentação contida nos itens 3 e 4 do presente edital, referente ao Credenciamento das empresas, deverá ser protocolizada na **Departamento de Licitações, situada na Avenida Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl**, juntamente com o requerimento conforme modelo contido no Anexo III deste edital, tendo como destinatária a Comissão de Credenciamento da

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento. Os documentos, após análise da Comissão, serão autuados Inexistindo recurso ou após devidamente julgados a documentação, será formalizada a contratação através de instrumento contratual denominado Contrato de Prestação de Serviços.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de estabelecimentos bancários, tendo como objeto **a cobrança de impostos, taxas e demais tributos correlatos de competência municipal em documentos não compensáveis, no padrão FEBRABAN, através de suas agências e/ou conveniadas em abrangência nacional,** nos termos e quantitativos do Anexo I do presente Edital.

1.2. O credenciamento ficará aberto durante o ano de 2017, iniciando sua vigência a partir da data de publicação do presente Edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A proponente ao apresentar "Documentos de Habilitação", depois de ultrapassada a fase habilitatória, estará credenciada para a arrecadação de tributos de competência do município em documentos não compensáveis, no padrão FEBRABAN, através de suas agências e/ou conveniadas em abrangência Nacional.

2.2. Pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto do presente Credenciamento, o valor da remuneração será da seguinte forma:

FORMA DE RECEBIMENTO	TARIFA
CAIXA	R$ 3,20
INTERNET	R$ 1,80
MÁQUINA DE AUTO-ATENDIMENTO	R$ 1,80
LOTÉRICA/DEMAIS	R$ 2,80

2.3. O BANCO creditará diariamente, em conta específica do Município, o valor total da arrecadação diária, e efetuará o respectivo débito correspondente às tarifas.

2.4. Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados as identificações do Banco, da agência, da máquina utilizada, do número da operação, a data, e o valor recebido.

2.5. O Banco deverá recolher o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, demais tributos e taxas correlatas, através dos documentos de arrecadação que não se encontram ainda com código de barras.

3. CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em prestar os serviços para o Município de Mafra/SC deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou pelo (s) servidor (es) encarregado (s) da recepção dos mesmos, no **Departamento de Licitações, situada na Avenida Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl,** em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte inscrição:

ENVELOPE: DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE MAFRA

3.2. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto até a data em que expirará sua vigência citada no item 1.2 deste edital.

3.3. Serão admitidos a participar desta licitação, somente os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto referido no presente edital.

3.4. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

3.5. Será vedada a participação de empresas e instituições financeiras quando:

a) credenciamento de empresas em consórcio;

b) que tenha sido declarada inidônea pela administração pública federal, estadual, municipal ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública acima referida;

c) sob o processo de concordata ou falência.

3.6. As proponentes deverão apresentar carta de apresentação (ANEXO II) com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do processo de credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

A proponente interessada deverá apresentar em uma via, a seguinte documentação.

4.1. Para a **Habilitação Jurídica:**

4.1.1. No caso de empresário individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;

4.1.2. No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrada na Junta Comercial;

4.1.3. No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembléia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;

4.1.4. No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;

4.1.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil (“Breve Relato”);

4.2. Para a comprovação da **Regularidade Fiscal:**

4.2.1. Certidão Negativa de Débito para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

4.2.2. Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS:

4.2.3. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante;

4.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

4.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro de seu prazo de validade.

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, (Tributos Diversos) do domicílio da sede da licitante;

4.3. Para a comprovação de **Qualificação Econômico Financeira**:

4.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.4. Declaração do interessado, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de que assegura a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração e de que recebeu todas as cópias do Edital de Credenciamento, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da documentação, devendo as declarações obedecer ao conteúdo dos modelos contidos no Anexo II.

4.5. Declaração de cumprimento ao ART. 7º INCISO XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo Anexo IV.

4.6. Declaração de assinatura de contrato, conforme modelo Anexo V.

4.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados em cartório, ou em original acompanhados de cópia para autenticação.

4.7.1. Os documentos que forem apresentados somente em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo de credenciamento.

4.8. As certidões apresentadas pelas empresas obtidas via Internet terão suas autenticidades confirmadas junto aos Órgãos competentes pela Comissão de Credenciamento das Secretarias de Fazenda e Planejamento e Secretaria Municipal de Administração;

4.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias mediatamente anteriores à data em que forem protocolizadas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Mafra;

4.10. Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento;

4.11. À Comissão de Credenciamento é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências

ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

4.12. Para o credenciamento de filiais, os interessados deverão apresentar também:

4.12.1. Cópia das alterações contratuais onde conste a abertura de cada filial;

4.12.2. Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) de cada filial;

5. DA PROPOSTA

5.1. A empresa interessada no Credenciamento deverá apresentar, juntamente com a documentação a que se refere o item 03:

5.1.1. Proposta contendo o item que pretende executar, de acordo com o Anexo I do presente Edital, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ainda datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

5.2. O quantitativo anual contido no Anexo I deste edital é estimado, sendo concretizada a realização conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

5.3. Os valores referentes ao objeto a serem Credenciados são parte integrante do Anexo I deste edital, os quais permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Credenciamento.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento ou existir documentação com prazo de validade vencida, a Comissão Permanente de Credenciamento solicitará o envio de novo documento, escoimado dos vícios anteriores, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 08 (oito) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será indeferida;

6.2. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado via ofício ou por e-mail à interessada **em no máximo 05 (cinco) dias úteis**, a qual poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da referida comunicação, devendo protocolar o recurso, junto ao Departamento de Licitações, situada na Avenida Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, nesta cidade de Mafra/SC.

6.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Credenciamento que o encaminhará, depois de ouvida a Procuradoria Geral do Município, para decisão do Prefeito Municipal;

6.4. Inexistindo recurso ou após devidamente julgados a documentação, será formalizada a contratação através de instrumento contratual denominado contrato de prestação de serviços.

6.5. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado no Diário Oficial dos

Municípios do Estado Santa Catarina, no Sitio Institucional do Município de Mafra/SC (internet), e afixação no quadro de editais do CONTRATANTE.

7. DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO.

7.1. Deferido o pedido de credenciamento, a Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação. A minuta do contrato consta do Anexo VI que faz parte integrante deste Edital;

7.2. Depois de realizada a assinatura do Contrato, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração que providenciará a publicação de extrato no Diário Oficial dos Municípios de SC;

7.3. A contratada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação, tributos municipais, de forma que fique evidenciado a identificação do BANCO, a máquina utilizada, o número de operação, a data e o valor recebido.

7.3.1. Para os recebimentos realizados através de home/office banking, internet ou autoatendimento, o pagamento deverá ser comprovado através do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.

7.3.2. Para os recebimentos realizados através da rede de Casas Lotéricas, o pagamento deverá ser comprovado através do recibo emitido pelo terminal lotérico.

7.3.3. A contratada não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do Município de clientes e não clientes do Banco, nem mesmo reduzir o horário de recebimento de contas.

7.3.4. A contratada somente poderá recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio; e/ou contiver emendas e/ou rasuras que impeçam a leitura do código de barras e/ou a digitação numérica deste.

7.4. A Contratada deverá lançar o produto da arrecadação diária, em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN. A contratada repassará o produto da arrecadação até o primeiro dia útil após a data do recebimento. (D+1)

7.4.1. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do MUNICÍPIO.

7.4.2. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

7.4.3. Ao efetuar o cálculo dos acréscimos legais devidos no caso de recolhimento em atraso, estes devem se dar conforme os critérios a serem fornecidos pelo MUNICÍPIO, preferencialmente através de sistema automatizado;

7.5. Colocar a disposição do MUNICÍPIO, os arquivos magnéticos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão, no 1º (primeiro) dia útil após a

arrecadação, acompanhados de relatório diário padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pela contratada.

7.5.1. Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a CONTRATADA deverá disponibilizar no relatório diário a informação da inexistência de movimentação;

7.5.2. A CONTRATADA poderá optar pela microfilmagem ou similar dos documentos arrecadados referidos neste inciso, ficando autorizada a inutilizá-los imediatamente, sendo que decorridos 20 (vinte) dias úteis da data da arrecadação, ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, ficando autorizado por este instrumento a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação.

7.5.3. Nos casos de inconsistência ou eventuais pendências e, no intuito de evitar a inutilização de documento cujo recolhimento ainda não tenha sido solucionado a contento a inconsistência/pendência, o prazo constante da letra "b" somente iniciará após conclusa a inconsistência/pendência.

7.5.4. Após a retirada dos arquivos da caixa postal, por parte do MUNICÍPIO, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e devolução à CONTRATADA, no caso de apresentação de inconsistência, e a CONTRATADA deverá regularizar as possíveis pendências também dentro de 05 (cinco) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência emitido pelo MUNICÍPIO.

7.5.5. A validação de prestação de contas via teletransmissão, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua disponibilização.

7.5.6. Na caracterização de diferenças da contratada nos recebimentos de contas efetuados através do Contratado, caberá ao MUNICÍPIO o envio de cópia de contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo previsto no item 7, 5 e 2 deste Edital.

7.6. Receber os documentos, objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente.

7.7. A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente;

7.8. O presente contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura com validade de **até 12 meses,** podendo ser renovado a critério da Administração, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações correlatas**.**

7.8.1. Qualquer alteração, acréscimo ou supressão serão formalizados mediante Termo Aditivo próprio, respeitados os ditames e limites da Lei Federal nº 8.666/93;

8. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO

As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento onerarão os seguintes recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:

123 – Administração Financeira
9 – Secretaria da Fazenda e Planejamento

2.17 – Manutenção da Secretaria da Fazenda e Planejamento
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Dotação - 38
Fonte de recursos: 100 – Recursos Ordinários

8.1. Sempre que solicitado os credenciados deverão apresentar documentação fiscal atualizada para fins de continuidade do presente credenciamento, inclusive certidões de FGTS, INSS e outras previstas em lei.

9. DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

9.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente edital e no CONTRATO de credenciamento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2°, do art. 87, da Lei 8.666/93:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada desde o início da vigência do contrato no caso da contratada dar causa à rescisão do mesmo;

b) Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estabelecidos neste Edital, será aplicada multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor unitário do respectivo Laudo, por dia de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por rescindido o CONTRATO.

c) Caso a CONTRATADA não cumpra as condições estabelecidas no presente Edital ou no CONTRATO, poderá ser:

c.1) Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Mafra, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c.2) Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

d) Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

e) As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.2. Será motivo de rescisão contratual além dos previstos nos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93 e alterações:

9.2.1. Pela Prefeitura Municipal de Mafra, quando:

a) O agente credenciado deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

b) O agente credenciado reiteradamente deixar de cumprir e observar o disposto na clausula décima do presente edital;

c) O agente credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
d) Ficar evidenciada incapacidade do agente credenciado cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório de inspeção, bem como reclamações dos usuários;
e) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
9.2.2. Pelo agente credenciado:
a) Mediante solicitação por escrito à Prefeitura Municipal de Mafra, a qual deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;
10.2. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis;
10.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendida todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;
10.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;
10.5. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei;
10.6. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
10.7. A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.
10.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

11.2. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada;
11.3. Não poderá exercer atividade, por credenciamento, as empresas que contenham sócios, que forem servidores públicos em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos;
11.4. O credenciamento que venha a se enquadrar nas situações previstas no item anterior, terá a suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento.

12. DO REAJUSTE

O valor por guia de recebimento, fixado no presente credenciamento, poderá se alterado monetariamente pela variação do INPC do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, após decorridos 12 meses da assinatura do instrumento original.

13. INFORMAÇÕES

12.1. Informações a respeito do presente edital poderão ser sanadas através do número (47) 3642-4009 (Departamento de Licitações) ou ainda pelo *e-mail*: **licitacaomafra@hotmail.com**.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O MUNICÍPIO, através da Secretaria de Fazenda e Planejamento, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este processo de credenciamento.
14.2. Os interessados deverão acompanhar as modificações e os esclarecimentos sobre o edital, disponibilizados na forma de aditamentos, esclarecimentos e comunicados no site **www.mafra.sc.gov.br**. Portanto, fica sob inteira responsabilidade dos interessados que retiraram o instrumento convocatório o acompanhamento das atualizações efetuadas pela Administração, que poderão ocorrer a qualquer momento.
14.3. Ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.
14.4. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de revogar ou anular o presente processo, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais circunstâncias, quaisquer reclamações ou direito à indenização.
14.5. O credenciamento decorrente do presente edital terá **caráter precário**, uma vez que a qualquer momento o credenciado poderá denunciar a avença, bem como a Administração poderá descredenciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na

observância e cumprimento das normas fixadas no edital ou no contrato, bastando para tanto notificar por escrito e conceder prazo de 30 (trinta) dias.

14.6. Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Credenciamento, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14.7. Os interessados que tiverem dúvidas a respeito do presente Credenciamento, deverão solicitar esclarecimentos formalmente, por escrito, e protocolar no Protocolo Geral da Prefeitura de Mafra – Praça Desembargador Flávio Tavares, nº 12, Centro – Mafra-SC, respeitando os prazos legais.

Mafra, 09 de março de 2017.

WELLINGTON ROBERTO BIELECKI
Prefeito Municipal

ENALTO DE OLIVEIRA GONDRIGE
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

LUIZ ANTONIO FERREIRA LOURENÇO
Presidente da Comissão

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017
ANEXO I

Quantitativos:
Estimativa Anual: 162.500 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos) documentos
Estimativa Mensal: 13.542 (treze mil quinhentos e quarenta e dois) documentos

Remuneração:
Pela prestação dos serviços de arrecadação, objeto do presente Credenciamento, o valor da remuneração será da seguinte forma:

FORMA DE RECEBIMENTO	TARIFA
CAIXA	R$ 3,20
INTERNET	R$ 1,80
MÁQUINA DE AUTO-ATENDIMENTO	R$ 1,80
LOTÉRICA/DEMAIS	R$ 2,80

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017
ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÕES E AUTORIZAÇÃO

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para fins de participação no Processo de Credenciamento nº 001/2017 da Prefeitura do Município de Mafra-SC, que não existem fatos impeditivos a sua participação. Se compromete, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Mafra – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar seu credenciamento. Declara ainda que não há servidor público da administração direta ou indireta integrado no quadro de diretores ou conselheiros da empresa, conforme prevê o artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Mafra.

Declara ainda, conforme Edital do Processo Licitatório nº 022/2017 Credenciamento 001/2017, que tem conhecimento do impedimento de sub-rogação do contrato assinado junto à Administração, em caso de Credenciamento da empresa.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal _____, declara para o fim de participação no **Processo Licitatório nº 022/2017 Credenciamento 001/2017** da Prefeitura do Município de Mafra que recebeu todas as cópias do Edital de Credenciamento, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da documentação e proposta, em conformidade com as exigências do Edital de Credenciamento. Declara ainda que concorda com todos os termos do presente certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.
Local e data:

_____
Assinatura do representante legal

AUTORIZAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, Identificação do proponente, autoriza nosso funcionário, Sr. _____, RG nº _____, a participar ativamente do Processo Licitatório nº 022/2017 Credenciamento 001/2017 da Prefeitura do Município de Mafra, dando a ele plenos poderes para representar a empresa em todas as do processo e vigência do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Data _____, ____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do representante legal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017
ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO

Ilustríssima Comissão de Credenciamento da Secretaria de Fazenda e Planejamento da Prefeitura do Município de Mafra.

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o n°____ _____, sita à rua_____, neste ato representada por_____ (NOME DO SÓCIO), vem à presença de Vossa Senhoria requerer a análise da documentação em anexo, conforme Edital do Processo Licitatório nº 022/2017 Credenciamento 001/2017, solicitando seja o presente pedido deferido para posterior assinatura de contrato.

Data _____, ____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, para fim específico de participação como licitante no Processo Licitatório nº 022/2017 Credenciamento nº 001/2017, do MUNICÍPIO DE MAFRA, conforme disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, **DECLARA,** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz **( )**.

_____, em _____ de _____de 2016.

_____
(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSINATURA DE CONTRATO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o **MUNICÍPIO DE MAFRA**, considerando o Processo Licitatório nº 022/2017 Credenciamento nº 001/2017, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

_____, em _____ de _____de 2017.

_____

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 001/2017
ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2017.
CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAFRA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO E A EMPRESA ____

CONTRATANTE: O **MUNICIPIO DE MAFRA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, com sede à **Avenida Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro**, **nesta cidade de Mafra/SC,** CEP 89.300-000, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.509/0001-72, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Wellington Roberto Bielecki, em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____,CEP_____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, representada pelo seu_____, Sr.. _____,____._____.____, portador da Cédula de Identidade com RG sob nº._____ e do CPF/MF _____, residente e domiciliado na cidade de _____, sito à Rua_____, nº.___, CEP_____, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto de Credenciamento de estabelecimentos bancários, para **a cobrança de impostos, taxas e demais tributos correlatos de competência municipal em documentos não compensáveis, no padrão FEBRABAN, através de suas agências e/ou conveniadas em abrangência nacional,** nos termos e quantitativos do Anexo I do Edital de **Credenciamento nº 001/2017**, sob o regime de credenciamento, em estrita observância ao contido e especificado na documentação levada pelo edital publicado no dia **xx/xx/2017,** devidamente homologado pelo CONTRATANTE, regendo-se pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do referido edital, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3. A contratada deverá autenticar todos os documentos de arrecadação, tributos municipais, de forma que fique evidenciado a identificação do BANCO, a máquina utilizada, o número de operação, a data e o valor recebido.

2.3.1. Para os recebimentos realizados através de home/office banking, internet ou auto-atendimento, o pagamento deverá ser comprovado através do lançamento do débito no extrato de conta corrente, devidamente identificado, ou recibo próprio.

2.3.2. Para os recebimentos realizados através da rede de Casas Lotéricas, o pagamento deverá ser comprovado através do recibo emitido pelo terminal lotérico.

2.3.3. A contratada não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do Município de clientes e não clientes do Banco, nem mesmo reduzir o horário de recebimento de contas.

2.3.4. A contratada somente poderá recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio; e/ou contiver emendas e/ou rasuras que impeçam a leitura do código de barras e/ou a digitação numérica deste.

2.4. A Contratada deverá lançar o produto da arrecadação diária, em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN. A contratada repassará o produto da arrecadação até o primeiro dia útil após a data do recebimento. (D+1)

2.4.1. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do MUNICÍPIO.

2.4.2. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

2.4.3. Ao efetuar o cálculo dos acréscimos legais devidos no caso de recolhimento em atraso, estes devem se dar conforme os critérios a serem fornecidos pelo MUNICÍPIO, preferencialmente através de sistema automatizado;

2.5. Colocar a disposição do MUNICÍPIO, os arquivos magnéticos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão, no 1º (primeiro) dia útil após a arrecadação, acompanhados de relatório diário padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pela contratada.

2.5.1. Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a CONTRATADA deverá disponibilizar no relatório diário a informação da inexistência de movimentação;

2.5.2. A CONTRATADA poderá optar pela microfilmagem ou similar dos documentos arrecadados referidos neste inciso, ficando autorizada a inutilizá-los imediatamente, sendo que decorridos 20 (vinte) dias úteis da data da arrecadação, ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, ficando autorizado por este instrumento a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação.

2.5.3. Nos casos de inconsistência ou eventuais pendências e, no intuito de evitar a inutilização de documento cujo recolhimento ainda não tenha sido solucionado a

contento a inconsistência/pendência, o prazo constante da letra “b” somente iniciará após conclusa a inconsistência/pendência.

2.5.4. Após a retirada dos arquivos da caixa postal, por parte do MUNICÍPIO, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e devolução à CONTRATADA, no caso de apresentação de inconsistência, e a CONTRATADA deverá regularizar as possíveis pendências também dentro de 05 (cinco) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência emitido pelo MUNICÍPIO.

2.5.5. A validação de prestação de contas via teletransmissão, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua disponibilização.

2.5.6. Na caracterização de diferenças da contratada nos recebimentos de contas efetuados através do Contratado, caberá ao MUNICÍPIO o envio de cópia de contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo previsto no item 7,5,2 deste Edital.

2.6. Receber os documentos, objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão os seguintes recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:

123 – Administração Financeira
9 – Secretaria da Fazenda e Planejamento
2.17 – Manutenção da Secretaria da Fazenda e Planejamento
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Dotação - 38
Fonte de recursos: 100 – Recursos Ordinários

3.1. Sempre que solicitado os credenciados deverão apresentar documentação fiscal atualizada para fins de continuidade do presente credenciamento, inclusive certidões de FGTS, INSS e outras previstas em lei.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

4.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente edital e no CONTRATO de credenciamento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2°, do art. 87, da Lei 8.666/93:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada desde o início da vigência do contrato no caso da contratada dar causa à rescisão do mesmo;

b) Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos estabelecidos neste Edital, será aplicada multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor unitário do respectivo Laudo, por

dia de atraso, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por rescindido o CONTRATO.

c) Caso a CONTRATADA não cumpra as condições estabelecidas no presente Edital ou no CONTRATO, poderá ser:

c.1) Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Mafra, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c.2) Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

d) Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

e) As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

4.2. Será motivo de rescisão contratual além dos previstos nos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93 e alterações:

4.2.1. Pela Prefeitura Municipal de Mafra, quando:

a) O agente credenciado deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

b) O agente credenciado reiteradamente deixar de cumprir e observar o disposto na clausula décima do presente edital;

c) O agente credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

d) Ficar evidenciada incapacidade do agente credenciado cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório de inspeção, bem como reclamações dos usuários;

e) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

4.2.2. Pelo agente credenciado:

a) Mediante solicitação por escrito à Prefeitura Municipal de Mafra, a qual deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Compete à CONTRATADA:

5.1. Cumprir o disposto no Credenciamento nº 001/2017 e anexos;

5.2. Creditar diariamente, em conta específica do MUNICÍPIO, o valor da arrecadação diária e efetuar o respectivo débito;

5.3. Receber cheques de emissão do próprio cliente, de terceiros, para quitação dos documentos, objeto deste Contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

5.4. Endossar os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste Contrato.

5.4.1. O valor do cheque acolhido pela CONTRATADA, na forma prevista anteriormente e eventualmente não honrado, será debitado na conta de livre movimentação do

MUNICÍPIO, mantida no Banco contratado, sempre mediante imediata comunicação escrita da ocorrência.

5.5. Lançar o produto da arrecadação diária, em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN. A contratada repassará o produto da arrecadação até o primeiro dia útil após a data do recebimento. (D+1)

5.5.1. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do MUNICÍPIO.

5.5.2. O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

5.6. Ao efetuar o cálculo dos acréscimos legais devidos no caso de recolhimento em atraso, estes devem se dar conforme os critérios a serem fornecidos pelo MUNICÍPIO, preferencialmente através de sistema automatizado;

5.7. Colocar a disposição do MUNICÍPIO, os arquivos magnéticos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão, no 1º (primeiro) dia útil após a arrecadação, acompanhados de relatório diário padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pela contratada.

5.7.1. Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a CONTRATADA deverá disponibilizar no relatório diário a informação da inexistência de movimentação;

5.7.2. A CONTRATADA poderá optar pela microfilmagem ou similar dos documentos arrecadados referidos neste inciso, ficando autorizada a inutilizá-los imediatamente, sendo que decorridos 20 (vinte) dias úteis da data da arrecadação, ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, ficando autorizado por este instrumento a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação.

5.7.3. Nos casos de inconsistência ou eventuais pendências e, no intuito de evitar a inutilização de documento cujo recolhimento ainda não tenha sido solucionado a contento a inconsistência/pendência, o prazo constante do item 5.7.2 deste Edital somente iniciará após conclusa a inconsistência/pendência.

5.7.4. Após a retirada dos arquivos da caixa postal, por parte do MUNICÍPIO, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e devolução à CONTRATADA, no caso de apresentação de inconsistência, e a CONTRATADA deverá regularizar as possíveis pendências também dentro de 05 (cinco) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência emitido pelo MUNICÍPIO.

5.7.5. A validação de prestação de contas via teletransmissão, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua disponibilização.

5.7.6. Na caracterização de diferenças da contratada nos recebimentos de contas efetuados através do Contratado, caberá ao MUNICÍPIO o envio de cópia de contas que originaram a diferença, para regularização, dentro do prazo previsto na letra 5.7.2 deste edital.

5.8. Receber os documentos, objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no 1º (primeiro) dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente.

5.9. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos causados pela execução dos serviços contratados a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a CONTRATADA o direito de regresso.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS

6.1. A Administração terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços das credenciadas;

6.2.. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

6.3. A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, tampouco subcontratá-lo, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

6.4. A fiscalização ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. Providenciar a emissão e remessa de documentos de arrecadação aos clientes/usuários, não podendo, em hipótese alguma, utilizar serviços da contratada para tal finalidade.

7.2. Encaminhar aos estabelecimentos arrecadadores, tabelas com índices de atualização de tributos, juros e correção monetária sobre pagamento em atraso, conforme os critérios a serem fornecidos pelo MUNICÍPIO, assim como informar através de ofício circular os casos de alterações de nomes ou valores.

7.3. Não utilizar em hipótese alguma, documento de crédito/ADC, e/ou Bloqueto de Cobrança, como documento de arrecadação com trânsito pelo serviço de compensação de cheques e outros papéis.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente termo, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA tarifa nas seguintes bases:

FORMA DE RECEBIMENTO	TARIFA
CAIXA	R$ 3,20
INTERNET	R$ 1,80
MÁQUINA DE AUTO-ATENDIMENTO	R$ 1,80
LOTÉRICA/DEMAIS	R$ 2,80

8.1. O preço pactuado na cláusula anterior será pago a CONTRATADA a cada documento recolhido, sendo que esta reterá o valor correspondente ao canal de recebimento por documento.

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1 O valor por guia de recebimento, fixado no presente credenciamento, poderá se alterado monetariamente pela variação do INPC do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, após decorridos 12 meses da assinatura do instrumento original.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

10.1 O presente contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura com validade de **até 12 meses,** podendo ser renovado a critério da Administração, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações correlatas**.**

10.2. Os acréscimos e supressões serão formalizados por Termo Aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Mafra/SC.

11.2. Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

11.3. Justas e contratadas firmam as partes o presente instrumento, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

Mafra, __ de __ de 2017.

_____
MUNICÍPIO DE MAFRA
WELLINGTON ROBERTO BIELECKI
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
(EMPRESA)
(REPRESENTANTE LEGAL)
(CARGO/FUNÇÃO)
CONTRATADA

_____
ENALTO DE OLIVEIRA GONDRIGE
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

_____
RODNEY LUIZ MEDEIROS
Secretário Mun. de Administração

TESTEMUNHAS:

1ª_____
Nome:
CPF Nº

2ª_____
Nome:
CPF N°

Visto e aprovado pelo Procurador Geral

Jeison Maikel Kwitschal
OAB/SC 31.463