

São José das Palmeiras, 07 de Outubro de 2019.

DE: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PARA: SETOR DE FINANÇAS

Prezada Senhora

Solicito que informe a dotação orçamentária para contratação de  
Prestadores de Serviços de Arrecadação de Receita Públicas

Cordialmente

**DGESSICA CAROLINE NIEDERLE**  
**Secretária Municipal de Administração**

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

São José das Palmeiras, 08 de Outubro de 2019

De: Setor de Finanças  
Para: Secretária de Administração

Excelentíssimo Senhor,

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para pagamento das obrigações para contratação de Prestadores de Serviços de Arrecadação de Receita Públicas, sendo que o pagamento será efetuado através da seguinte dotação orçamentária.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	700	04.001.04.123.0003.2014	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cordialmente

Aparecida Conceicao Sant Ana Ribeiro  
Secretária de Finanças

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

## **SOLICITAÇÃO**

**DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PARA: PREFEITO MUNICIPAL**

### **1 - OBJETO**

Contratação de Prestadores de Serviços de Arrecadação de Receita Públicas.

### **2 - JUSTIFICATIVA**

Manutenção das atividades arrecadatórias da Prefeitura Municipal, visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

### **3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Por ser inviável a competição, uma vez que os valores são fixados unilateralmente pela administração.

### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES/VALORES REFERENCIAIS**

QUANT		Discriminação	Vlr. Unitário Definido
3.000	UNID	Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados. Boleto a ser pago no guichê do Banco.	R\$ 3,60
3.000	UNID	Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio do Correspondente Bancário, Banco Postal e Casa Lotérica.	R\$ 3,00
3.000	UNID	Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de arquivo magnético ou mediante a entrega física dos documentos de valores arrecadados, por meio dos Home/Office Banking, Central de Atendimento/Telefone, internet banking e Terminais de Auto-Atendimento.	R\$ 2,30

### **5 – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

5.1 - Os serviços serão solicitados e executados de acordo com a necessidade do município e atendendo ao princípio da economicidade.

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

5.2 -O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser imediato, logo após a assinatura do Contrato, cuja vigência será prorrogável por comum acordo entre as partes, nos termos do art. 57 II, da Lei nº 8.666/93;

5.3 - A CONTRATADA ficará responsável pela administração do recebimento de tributos e demais receitas municipais do CONTRATANTE, representados por Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras padrão FEBREABAN.

5.4 Os documentos físicos autenticados nos guichês de caixa deverão ser guardados por no mínimo 02 (dois) dias após o repasse do valor arrecadado para o CONTRATANTE.

5.5 - A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das hipóteses:

5.5.1 - O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;

5.5.2 - O documento de arrecadação for impróprio;

5.5.3 - O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares “ NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO”;

5.5.4 - Documento de arrecadação vencido em anos anteriores;

5.5.5 - O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras;

5.5.6 – Documento de arrecadação com valor em Valor de Referência (VR);

5.6 -Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse das diferenças dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento;

5.7 -A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pelo CONTRATANTE;

5.8 -A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação ao CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento;

5.9 - O repasse do produto de arrecadação será efetuado por meio de crédito em conta de livre movimentação da CONTRATANTE junto ao Banco Oficial a ser indicado posteriormente pelo Município de São José das Palmeiras-PR;

5.10 - A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações relativas à arrecadação, por meio de tele transmissão eletrônica, até o dia útil seguinte ao dia da arrecadação;

5.11 - A não observância do prazo estabelecido no item anterior implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA ao CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após o recebimento até a data do efetivo repasse.

5.12 - Após a retirada do meio de tele transmissão eletrônico por parte do CONTRATANTE, fica estabelecido o prazo semanal para leitura e devolução à CONTRATADA;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

5.13 - No caso de apresentação de inconsistência a CONTRATADA, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a recepção do comunicado de inconsistência;

5.14 - Na caracterização de diferenças ou faltas de prestação das contas recebidas na CONTRATADA caberá ao CONTRATANTE o envio de cópias das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas;

5.15 - Na caracterização de documentos de arrecadação recebidos pela CONTRATADA, fora da condição estabelecida, caberá ao CONTRATANTE, tão somente, o envio dos dados constantes do DAM e dos valores repassados pela CONTRATADA, juntamente com os documentos de arrecadação municipal – DAMs das diferenças dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estiverem sujeitas, até a data do efetivo recolhimento;

5.16) A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do município, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários.

5.17) É vedado o pagamento mediante cheque, seja emitido pelo próprio contribuinte seja por terceiro;

5.18) A CONTRATADA enviará o montante arrecadado correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM's ao CONTRATANTE em sua totalidade;

5.19) A CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, depois de decorrido 02 (dois) anos da data de arrecadação;

5.20) A desobrigação prevista no item anterior não se aplicará nos casos de documentos apresentados pelos contribuintes ao CONTRATANTE e autenticados pela CONTRATADA, cujos valores não foram repassados na data da arrecadação, nem nos casos de informação de caráter legal, que estarão sob a égide da Lei 5.172/66, art. 174 (Código Tributário Nacional);

5.21) A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal para sua assinatura;

5.22) A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

5.23) A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar ao CONTRATANTE, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório em regular processo administrativo;

5.24) O CONTRATANTE deverá efetuar a validação do meio magnético ou teletransmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização;

5.25) Para fins contábeis e de prestação de contas, o pagamento à CONTRATADA se fará no momento do DAM;

5.26) O lançamento da arrecadação se dará exclusivamente pelo valor bruto, sem qualquer tipo de desconto;

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

5.27) O valor relativo aos encargos financeiros da operação, obrigatoriamente, deverá ser demonstrado em separado no extrato da prestação dos serviços e liquidado quando da Transferência da Arrecadação;

5.28) O CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM aos contribuintes.

## **6 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

O acompanhamento da entrega dos materiais/serviços ficará a cargo da servidora, a **Sra. Marisa Mendes de Araújo** e cada secretaria **deverá** solicitar os materiais/serviços, emitindo mensalmente relatório da entrega dos produtos/serviços, podendo recusar-se a receber produtos cujo nível de qualidade não seja similar aos especificados no edital.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Impedir que terceiros executem o fornecimento;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

Solicitar a(s) mercadoria(s) e/ou serviços;

Verificação das quantidades da(s) mercadorias(s) entregues e/ou serviços prestados;

## **8 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São ainda obrigações da contratada:

8.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3 - indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

8.4 - efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Credenciamento e em seus Anexos;

8.5 -- executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**8.6 - -** ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de São José das Palmeiras ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento da(s) mercadoria(s);

8.7 - ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de São José das Palmeiras, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento da(s) mercadoria(s);

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

8.8 - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São José das Palmeiras, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

8.9 - substituir imediatamente qualquer mercadoria e/ou serviço que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São José das Palmeiras;

8.10 - comunicar por escrito ao Município de São José das Palmeiras qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

## **9 – DO PAGAMENTO**

O pagamento a CONTRATADA se fará no momento do recolhimento do DAM. Os serviços prestados serão pagos, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada dos seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais; 2) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais; 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) Certificado de Regularidade do FGTS da empresa; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **10-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	700	04.001.04.123.0003.2014	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

## **11 - DA AUTENTICIDADE DOS ORÇAMENTOS**

Pelo presente declaro que os orçamentos contendo cotação de preços das empresas: Cooperativa de Credito, Poupanca e Investimento Sicredi, Banco do Brasil S.A., passando integrar o presente Termo de Referência.

**DGESSICA CAROLINE NIERDELE**

Secretária Municipal de Administração

## **12 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Como condição de classificação, poderá (ao) o Senhor Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação promover, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 diligências que entender necessárias.

São José das Palmeiras, 15 de Outubro de 2019.

## **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DGESSICA CAROLINE NIEDERLE**

Secretária Municipal de Administração

Este documento contém o mesmo teor do original assinado

São José das Palmeiras, 15 de Outubro de 2019.

De: Gabinete do Prefeito

Para: Comissão Permanente de licitação

Prezado Senhor:

Em vista da solicitação da Secretaria de Administração, visando a Contratação de Prestadores de Serviços de Arrecadação de Receita Públicas, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento a abertura de processo de licitação, consoante com a Lei 8.666/93.

Atenciosamente

**GILBERTO FERNANDES SALVADOR**  
Prefeito Municipal

Este documento contém o mesmo teor do original assinado



DA: ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

PARA: PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Parecer sobre a Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal e Secretaria de Finanças, referente a Inexigibilidade de Licitação nº 06/2019, em que transcorre o procedimento licitatório nesta modalidade, para Contratação de Prestadores de Serviços de Arrecadação de Receita Públicas, que faz parte deste Inexigibilidade veio a este Departamento para análise e emissão de parecer jurídico quanto à minuta do instrumento de Inexigibilidade de Licitação, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Examinada a minuta referida e encartada, entendemos que guardam regularidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, visto que presente as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações.

Embora não esteja previsto nos incisos do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, o credenciamento tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal, porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão.

Desta forma, a minuta pode ser adotada. Restituam-se os autos à Secretaria responsável.

São José das Palmeiras, 17 de Outubro de 2019.

**Herbert Correa Barros**  
Advogado do Município