

A Prefeitura do Município de Louveira torna público que realizará credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em agências, com prestação de Contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, com fundamento no artigo 74, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e todas as suas alterações posteriores, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.

Fundamentação: A inviabilidade de competição se verifica na medida em que a Prefeitura do Município de Louveira tem interesse em que todas as instituições financeiras, desde que atendam o requisito deste instrumento convocatório, se credenciem para a prestação de serviços nos moldes propostos, visando o acesso a todos, a fim de atender com maior eficiência e eficácia o interesse público correlato.

DATA DA REALIZAÇÃO: A partir de 17/10/2025

LOCAL: PAÇO MUNICIPAL

1. OBJETO:

1.1. O presente chamamento visa o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em agências, com prestação de Contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

2. PREÂMBULO

2.1. O período contratual da instituição financeira devidamente credenciada será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato.

2.3. As partes poderão requerer o descredenciamento a qualquer tempo, mediante notificação mínima de 60 (sessenta) dias.

2.4. As tarifas serão cobradas unicamente por autenticações de recebimento das guias de arrecadação.

3. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, que preencham todos os requisitos deste edital.

3.2. Será aceita a participação de instituição financeira em recuperação judicial desde que apresente plano devidamente homologado e vigente, que preveja a participação em processos licitatórios.

4. DOS IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

4.1. Que não atendam a todos os requisitos neste edital.

4.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Louveira, direta e indireta, com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21.

4.5. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.6. Que estejam reunidas em consórcio ou seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.7. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011.

4.8. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, de forma conjunta ou isolada para com os seguintes termos da Lei Federal nº 9.605/1998:

4.8.1. inciso II do Art. 8º c/c Art. 10; e ou

4.8.2. inciso II do Art. 21 c/c inciso III do Art. 22); e ou

4.8.3. inciso XI do caput do Art. 72 c/c inciso V do § 8º do Art. 72.

4.9. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

4.10. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

4.11. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Os interessados deverão apresentar a documentação relacionada abaixo no Paço Municipal, sito à Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451 – Bairro Leitão – Louveira/SP - CEP 13.293-272, contendo:

5.1. Carta de credenciamento conforme modelo ANEXO I do presente edital.

5.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados, ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado em que se localiza a sede ou domicílio da interessada, em se tratando de sociedades empresariais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (Diretoria) ou inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo; no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.3. Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria.

5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do interessado, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da Certidão da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal, emitidas em conjunto ou separadamente, inclusive a CND previdenciária unificada pela portaria MF nº 443/14, combinada com a portaria MF nº 358/14.

5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e relativo aos tributos relacionados com as atividades objeto do presente chamamento público, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão estadual.

5.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Município a que pertence a interessada (sede ou domicílio da interessada) relativo aos tributos relacionados com as atividades objeto do presente chamamento público, mediante a apresentação de certidão de tributos mobiliários.

5.9. Prova de regularidade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.11. A prova relativa à regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feita através da apresentação das Certidões Negativas mencionadas nos itens anteriores, ou Certidões Positivas com efeito de negativa, ou, ainda, certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada na própria certidão ou mediante a apresentação de certidão de objeto em pé da respectiva ação judicial.

5.12. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

5.13. Nos casos das empresas com certidão positiva de que trata o item acima, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

5.14. A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

5.15. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.15.1. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

5.15.1.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes.

5.15.1.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou cópia simples desde que acompanhada pelo original para verificação e autenticação na própria sessão, devendo os documentos, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

5.15.1.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.15.1.4. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição. Com exceção daquele com prazo indicado no presente item.

5.15.2. Não serão aceitos protocolos de entrega de Certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

5.15.3. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz);

5.15.4. Caso a interessada pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante deste chamamento público) execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta no item 6.

6. DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento será realizado a partir do dia 17 de outubro de 2025 a qualquer instituição financeira que preencha os requisitos exigidos neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A instituição financeira que apresentar corretamente toda a documentação exigida, será considerada habilitada.

7.2. O resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial do Município.

7.3. Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para recorrer do prazo da habilitação.

7.4. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitações, responsável pelo julgamento do presente Chamamento Público, sob pena de indeferimento do credenciamento.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

8.1. A administração poderá denunciar o credenciamento caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa.

9. DO CONTRATO

9.1. A contratação será realizada mediante celebração de Contrato de Credenciamento (ANEXO II);

9.2. A credenciada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;

9.3. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da credenciada (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado, quando o caso, o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

9.4. A assinatura do contrato está condicionada a atualização, pela credenciada, de sua regularidade fiscal e trabalhista (nos termos do item 6);

9.5. Se as certidões apresentadas para credenciamento estiverem válidas, a credenciada estará dispensada de atualizá-las.

9.6. Constituem também condições para a celebração da contratação:

9.6.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

9.6.1.1. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.7. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

9.7.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

10. DOS PREÇOS, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

10.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços objeto do presente edital, tarifa por documentos/boletos efetivamente pagos, da seguinte forma:

10.1.1. R\$ 9,42 (nove reais e quarenta dois centavos) por documento recebido no guichê de caixa.

10.1.2. R\$ 2,31 (dois reais e trinta e um centavos) por documento recebido na rede lotérica.

10.1.3. R\$ 2,06 (dois reais e seis centavos) por documento recebido em correspondentes Bancários.

10.1.4. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido Internet.

10.1.5. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido em débito automático.

10.1.6. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido em autoatendimento.

10.1.7. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido via PIX.

10.2. Estimativa/Quantidade de emissão de carnês para cada tributo:

10.2.1. IPTU = 150.000 (cento e cinquenta três mil) parcelas.

10.2.2. ISS Fixo/Taxas = 2.500 (dois mil e quinhentas) parcelas.

10.2.3. ISS Variável = 20.000 (vinte mil) guias.

10.2.4. Parcelamentos Dívida Ativa/Diversos = 150.000 (cento e cinquenta mil) parcelas.

10.2.5. Água/Esgoto = 240.000 (duzentos e quarenta mil) parcelas.

10.3. A responsabilidade da prestação de serviços através dos correspondentes bancários é exclusiva da instituição financeira contratada, ficando esta Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade.

10.4. As instituições financeiras deverão ter a disposição do município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria prefeitura ou empresa contratada por este ente para esta finalidade.

10.5. Todo valor pago e transferido para conta bancária do Município ficará imediatamente disponível para utilização, de acordo com o interesse do Município.

10.6. A tarifa poderá ser ajustada a cada 12 meses, conforme variação do IPCA, tendo como data base o mês de assinatura do contrato.

10.7. A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe, poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores máximos acima, sob pena de não credenciamento, apresentando sua proposta. Poderá ainda, ofertar proposta com preços menores.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

361 – 01 – 01.07.01.04.129.0035.2376.3.3.90.40.00

12. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

12.1. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

12.2. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado.

12.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as Condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras.

12.4. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados.

12.5. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

12.6. Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso.

12.7. Entregar ao BANCO:

12.7.1. Recibo do arquivo enviado.

12.7.2. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer Modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento.

13.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

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

13.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO.

13.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

13.6. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

13.7. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

13.8. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

13.9. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões de regularidade de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

13.10. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.11. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

13.12. O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

13.13. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

13.12.1. No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

13.13.2. No 2º (segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto Atendimento e na Internet; e débito em conta.

13.13.3. No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

13.13.4. No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

13.13.5. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

13.14. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

13.15. A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.

13.16. A Conta para crédito dos valores recebidos referentes à Arrecadação dos Tributos, bem como para débito das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela Secretaria Municipal da Finanças e Economia caso já Subscritor Ordenador de despesa exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

14. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

14.2. Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.

14.3. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;

14.4. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.5. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

14.6. Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

14.7. Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

14.8. Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 14.133/21 e normas complementares.

14.9. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de credenciamento e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião do chamamento público que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

Parágrafo Único

- A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

15. VEDAÇÕES A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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

15.2. Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

15.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

15.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;

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

16. DA RESCISÃO

16.1. O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, independente de aviso ou interpretação judicial ou extrajudicial nos casos previstos na Lei Federal 14.133/21 e legislação subsequente.

16.2. O presente contrato poderá ser rescindido qualquer a tempo, por qualquer das partes, sem que tenham direito a quaisquer indenização ou compensações, mediante denúncia escrita com 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir da data de recebimento da referida comunicação pela outra parte.

16.3. O contratante poderá denunciar o credenciamento caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa.

16.4. Em caso de rescisão ou renúncia, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo a população, a critério da contratante, será observado o prazo de noventa dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o contratado negligenciar na prestação de serviços que vierem a ser contratados, a multa poderá ser duplicada.

16.5. Da decisão do contratante de rescindir o contrato, caberá a contratada, pedido de recurso, no prazo de cinco dias, a contar da intimação do ato.

16.6. Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem anterior, o contratado deverá manifestar-se no prazo de cinco dias úteis e terá efeito suspensivo.

17. PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado.	R\$ 100,00 por lançamento constante no arquivo de retorno até o limite de 10% do valor do contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

18.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital pelo e-mail esclarecimentos@louveira.sp.gov.br.

18.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

18.3. Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações demandarão petição anexo ao e-mail, com identificação do subscritor e, em se tratando de pessoa jurídica, com comprovação de poderes para representá-lo.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto presente credenciamento.

19.2. Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.

19.3. O Município poderá determinar a qualquer momento mediante prévia comunicação da instituição financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

19.4. O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração.

19.5. A inexecução total ou parcial do contrato poderá dar ensejo a sua rescisão nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21, naquilo que couber ao presente credenciamento de serviços.

19.6. A instituição financeira declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe é proibido fornecer à terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião de execução deste contrato. Em consequência a instituição financeira se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

19.7. A instituição financeira credenciada deverá apresentar no ato de contratação, relação de todas as agências bancárias e/ou postos de atendimento a nível nacional, contendo endereço completo.

19.8. Relação de todas as credenciadas e/ou terceirizadas da instituição financeira, contendo endereço completo.

19.9. A instituição financeira assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente contrato que venham em prejuízo dos interesses do Município.

19.10. Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato enquanto perdurar a irregularidade.

19.11. A comissão dirimirá as dúvidas que forem suscitadas deste edital.

19.12. Será descredenciada a instituição financeira que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.

19.13. Será motivo de rescisão contratual com a Instituição financeira que deixar de prestar informações complementares, quando solicitada.

19.14. Os resultados do credenciamento e os demais atos pertinentes a ele, sujeitos à publicação, serão divulgados no site do Município e publicados do Diário Oficial do Município.

19.15. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pela comissão.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP para dirimir quaisquer litígios deste Edital e dos contratos dele decorrentes, com expressa renúncia a outra qualquer, por mais privilegiado que seja.

21. DOS ANEXOS

Anexo I – Modelo de Credenciamento e Aceitação das Condições do Presente Edital;

Anexo II – Minuta de Contrato e Termo de Ciência e Notificação; e

Anexo III – Termo de Referência.

LUZINETE DIAS DE CARVALHO
Secretária de Finanças e Economia



SECRETARIA MUNICIPAL DE XX

inscrito no CNPJ - MF sob nº (____00.000.000/0000-00____), tendo em vista o disposto no Edital 094/2025 de Credenciamento, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em agências, com prestação de Contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

Declarando ainda que:

- a) Credencia nos canais de atendimentos 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07. (preencher apenas os canais que estão se credenciando, conforme item 6 do Termo de Referência).
- b) Assume a inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento Público, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.
- c) Declara sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal.
- d) Aceita integral e irretratável os termos do Edital em epígrafe.
- e) Concorde com os valores das tarifas dos serviços a serem prestados em conformidade com Edital em epígrafe.
- f) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- g) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- h) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local), DD de MMMM de AAAA

Nome do Representante Legal

CPF do Representante Legal

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

CONTRATO Nº XXX/2025

PROCESSO Nº 316/2025

EDITAL 094/2025 DE CREDENCIAMENTO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Louveira e a empresa

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado,, empresa estabelecida na cidade de, à, nº, bairro, Estado de, CEP, telefone, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Senhor, portador do CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em agências, com prestação de Contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, (conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra o Edital que precedeu esta contratação).

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital 094/2025 de Credenciamento e seus Anexos;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto ora contratado, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital que precedeu esta contratação e em seus Anexos; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital que precedeu esta contratação.

2.2. A instituição financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do Edital que precedeu esta contratação e seus anexos.

2.3. A prestação de serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal-DAM, erepasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados no âmbito Nacional.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE:

3.1. O Município pagará a contratada pela prestação de serviços objeto do presente contrato, tarifapor documentos/boletos efetivamente pagos, da seguinte forma:

3.1.1. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido no guichê de caixa.

3.1.2. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido na rede lotérica.

3.1.3. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido em correspondentes Bancários.

3.1.4. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido Internet.

3.1.5. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido em débito automático.

3.1.6. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido em autoatendimento.

3.1.7. R\$ XX,XX (XX) por documento recebido via Pix.

3.2. Estimativa/Quantidade de emissão de carnês para cada tributo:

3.2.1. IPTU = 150.000 (cento e cinquenta três mil) parcelas.

3.2.2. ISS Fixo/Taxas = 2.500 (dois mil e quinhentas) parcelas.

3.2.3. ISS Variável = 20.000 (vinte mil) guias.

3.2.4. Parcelamentos Dívida Ativa/Diversos = 150.000 (cento e cinquenta mil) parcelas.

3.2.5. Água/Esgoto = 240.000 (duzentos e quarenta mil) parcelas.

3.3. A responsabilidade da prestação de serviços através dos correspondentes bancários é exclusiva da instituição financeira contratada, ficando esta Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade.

3.4. As instituições financeiras deverão ter a disposição do município, por meio digital, todos os extratosbancários e relatórios que demonstrem e comprovem e execução dos serviços e valores recebidos diariamentecom a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria prefeitura ou empresa contratada por este ente para esta finalidade.

3.5. Todo valor pago e transferido para conta bancária do Município ficará imediatamente disponível parautilização, de acordo com o interesse do Município.

3.6. A tarifa poderá ser ajustada a cada 12 meses, conforme variação do IPCA, tendo como data base o mês de assinatura do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O início da execução dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do presente contrato.

4.2. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1. Não se aplica.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer Modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos do Credenciamento que precedeu esta contratação.

6.2. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO.

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

6.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO.

6.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

6.6. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

6.7. Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

6.8. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

6.9. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões de regularidade de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

6.10. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.11. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

6.12. O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

6.13. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

6.12.1. No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro.

6.13.2. No 2º (segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto Atendimento e na Internet; e débito em conta.

6.13.3. No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro.

6.13.4. No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.

6.13.5. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

6.14. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

6.15. A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.

6.16. A Conta para crédito dos valores recebidos referentes à Arrecadação dos Tributos, bem como para débito das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela Secretaria Municipal da Finanças e Economia caso já Subscritor Ordenador de despesa exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

7. CLÁUSULA 7 - DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

7.2. Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.

7.3. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;

7.4. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.5. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

7.6. Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

7.7. Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

7.8. Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 14.133/21 e normas complementares.

7.9. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de credenciamento e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião do chamamento público que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

Parágrafo Único

- A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

8.2. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado.

8.3. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as Condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras.

8.4. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados.

8.5. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

8.6. Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso.

8.7. Entregar ao BANCO:

8.7.1. Recibo do arquivo enviado.

8.7.2. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES:

9.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas no instrumento convocatório que deu origem ao presente termo e demais normas aplicáveis independentes de sua transcrição, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FORO:

10.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Louveira, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

PARTES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO



PREFEITURA DE
LOUVEIRA

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em suas agências, com prestação de Contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

2 – JUSTIFICATIVA

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal da Finanças e Economia, visando a facilitação do processo de arrecadação, melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente, a diminuição dos inadimplementos.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

São obrigações do BANCO:

I - Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria de Finanças e Economia, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer Modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Credenciamento;

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

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

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



V - A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VI - Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;

VII - Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

VIII - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

IX - Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões de regularidade de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

X - Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XI - Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.

XII - O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 2º (segundo) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto Atendimento e na Internet; e débito em conta;
- c) No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- d) No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;
- e) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

XIII - Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes;

XIV - A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação referente ao Item XIV, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.

XV - A Conta para crédito dos valores recebidos referentes à Arrecadação dos Tributos, bem como para débito das tarifas cobradas por documento recebido será indicada pela Diretoria de Finanças caso já exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

4 – DA VEDAÇÃO DOS BANCOS

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

II - Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

III - Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;
- b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

5 – SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II - Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

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

IV - Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados;

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

VI - Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

VII - Entregar ao BANCO;

- a) Recibo do arquivo enviado;
- b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

6 – DOS PREÇOS, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

6.1. O Município pagará as instituições financeiras credenciadas pela prestação de serviços objeto do presente edital, tarifa por documentos/boletos efetivamente pagos, da seguinte forma:

6.1.1. R\$ 9,42 (nove reais e quarenta dois centavos) por documento recebido no guichê de caixa.

6.1.2. R\$ 2,31 (dois reais e trinta e um centavos) por documento recebido na rede lotérica.

6.1.3. R\$ 2,06 (dois reais e seis centavos) por documento recebido em correspondentes Bancários.

6.1.4. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido Internet.

6.1.5. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido em débito automático.

6.1.6. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido em auto-atendimento.

6.1.7. R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por documento recebido via PIX.

6.2. A responsabilidade da prestação de serviços através dos correspondentes bancários é exclusiva da instituição financeira contratada, ficando esta Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade.

6.3. As instituições financeiras deverão ter a disposição do município, por meio digital, todos os extratos bancários e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, para conferência e registro no sistema interno da própria prefeitura ou empresa contratada por este ente para esta finalidade.

6.4. Todo valor pago e transferido para conta bancária do Município ficará imediatamente disponível para utilização, de acordo com o interesse do Município.

6.5. A tarifa poderá ser ajustada a cada 12 meses, conforme variação do IPCA, tendo como data base o mês de assinatura do contrato.

A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe podrá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores máximos acima, sob pena de não credenciamento, apresentando sua proposta. Poderá ainda, ofertar proposta com preços menores.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças e Economia, sendo gestor o(a) Sr.(a) Salete Rosely Martelli e fiscal o(a) Sr.(a) Roseli Maria Pavarin.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I - Carta de credenciamento conforme modelo ANEXO I do presente edital.

II - Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, e alterações subsequentes, devidamente registrados, ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado em que se localiza a sede ou domicílio do licitante, em se tratando de sociedades empresariais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (Diretoria) ou inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo; no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

III - Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembléias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembléia da última eleição de Diretoria.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do interessado, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e da Certidão da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal, emitidas em conjunto ou separadamente, inclusive a CND previdenciária unificada pela portaria MF nº 443/14, combinada com aportaria MF nº 358/14.

VII - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e relativo aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão estadual.

VIII - Prova de regularidade com a Fazenda do Município a que pertence à licitante (sede ou domicílio da licitante) relativo aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação, mediante a apresentação de certidão de tributos mobiliários.

IX - Prova de regularidade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

X - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

XI - A prova relativa à regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feita através da apresentação das Certidões Negativas mencionadas nos itens anteriores, ou Certidões Positivas com efeito de negativa, ou, ainda, certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada na própria certidão ou mediante a apresentação de certidão de objeto em pé da respectiva ação judicial.

XII - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

XIII - Nos casos das empresas com certidão positiva de que trata o item acima, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

XIV - A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes.

Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou cópia simples desde que acompanhada pelo original para verificação e autenticação na própria sessão, devendo os documentos, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição. Com exceção daquele com prazo indicado no presente item.

Não serão aceitos protocolos de entrega de Certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz).

Caso a interessada pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta no item 8.

9 – PLANILHA DE INFRAÇÃO E VALOR DAS MULTAS

INFRAÇÃO CONSUMADA	VALOR DA MULTA
Deixar de enviar arquivo de retorno no prazo estipulado, ou deixar de reenviar no prazo solicitado.	R\$ 100,00 por lançamento constante no arquivo de retorno até o limite de 10% do valor do contrato.
Débito automático de tarifas, sem autorização e emissão dos relatórios mensais em quaisquer contas desta Prefeitura.	0,10% do valor do contrato por evento até o limite de 10%
Recebimento de Guias vencidas, sem a devida atualização, valor por guia.	R\$ 50,00 por evento

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos

arrecadados.

O BANCO declara conhecer que, conforme a norma legal vigente, fica proibido de fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência, o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito, administrativas, civis e criminais.

11 – QUANTIDADES ESTIMADA ANUAL DE RECEBIMENTOS UNIDADE E ESPECIFICAÇÕES

Estimativa Quantidade de emissão de carnês para cada tributo:

- IPTU = 150.000 (cento e quarenta e três mil) parcelas.
- ISS Fixo/Taxas = 2.500 (duas mil e trezentas) parcelas.
- ISS Variável = 20.000 (cinco mil) guias.
- Parcelamentos Dívida Ativa/Diversos = 150.000 (cem mil) parcelas
- Água/Esgoto = 240.000 (duzentas e vinte mil) parcelas.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.
- c) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato.
- d) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- e) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- f) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- g) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.



h) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.

i) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de credenciamento e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião do chamamento público que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

Parágrafo Único

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Luzinete Dias de Carvalho
Secretária de Finanças e Economia

