



**PREFEITURA**

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

## **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021**

Edital de Chamamento Público visando o credenciamento de instituição financeira e instituição de pagamentos e instituição de pagamentos para prestação de serviços destinados à arrecadação, recolhimento e tratamento de documentos relativos à cobrança de tributos e demais receitas municipais.

**Recebimento do envelope: Endereço: Av. Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro - Campo Limpo Paulista/SP - CEP 13231-901, Diretoria de Administração, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações do Município de Campo Limpo Paulista/SP.**

**O presente chamamento ficará aberto a partir data de sua publicação até o dia 20/12/2021, considerando aceitação dos documentos em qualquer dia útil no período estipulado.**

As instituições financeiras e instituições de pagamentos interessadas poderão protocolar o envelope lacrado com a documentação do Credenciamento, na Prefeitura Municipal, junto à Diretoria de Administração a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** Diretoria de Administração, localizada à Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255 - Centro, CEP 13231-901, e-mail: [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br), telefones nº (11) 4039-8376. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados.

O Município de Campo Limpo Paulista, inscrito junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº. 45.780.095/0001-41, com sede à Av. Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro - Campo Limpo Paulista / SP - CEP 13231-901, torna público que se acha aberto o Chamamento Público visando ao Credenciamento de instituição(ões) financeira(s) e instituição(ões) de pagamento(s) para prestação de serviços destinados à arrecadação, recolhimento e tratamento de documentos relativos à cobrança de tributos e demais receitas municipais, em conformidade com o ANEXO I.



## **PREFEITURA**

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital o Chamamento Público para credenciamento de instituição(ões) financeira(s) e instituição(ões) de pagamento(s) para prestação de serviços destinados à arrecadação, recolhimento e tratamento de documentos relativos à cobrança de tributos e demais receitas municipais, em conformidade com o ANEXO I.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Podem participar deste Credenciamento:

**2.1.1.** As instituições financeiras e instituições de pagamentos autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

**2.2.** Não será permitida a participação de instituição financeira e instituição de pagamentos que estejam:

**2.2.1.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Município de Campo Limpo Paulista nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e;

**2.2.2.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE:**

**3.1.** Os envelopes lacrados poderão ser apresentados pelas instituições financeiras e instituições de pagamentos interessadas na Prefeitura Municipal, junto à Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento, até o período definido no preâmbulo.

**3.2.** No período estipulado, cada proponente apresentar-se-á no Departamento de Administração por intermédio de apenas 01 (um) representante, o qual deverá estar munido do documento que lhe tenha outorgado essa qualidade e de um documento oficial que contenha foto. Esse representante será o único a intervir em qualquer fase dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, não sendo, contudo, obrigatória a permanência de nenhum representante da instituição financeira e instituição de pagamentos interessada na sessão de abertura dos envelopes.

**3.3.** Os documentos estipulados no item 04 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da Instituição financeira e instituição



de pagamentos e as expressões:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021**  
**ENVELOPE DE "HABILITAÇÃO"**  
**EMPRESA: XXXXXXX**  
**CPNJ: XXXXXX**

#### **4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

**4.1.** Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

##### **4.1.1. Habilitação Jurídica:**

**4.1.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**4.1.1.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**4.1.1.4.** Cédula de identidade, no caso de empresa individual;

**4.1.1.5.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

##### **4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei federal 8.666/93):**

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

**4.1.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**4.1.2.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação



## PREFEITURA

das seguintes certidões:

**4.1.2.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**4.1.2.3.2.** Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**4.1.2.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, de acordo com o estabelecido pelo município da sede do licitante;

**4.1.2.4.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**4.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, e;

**4.1.2.6.** Comprovação de inscrição ou regularidade com as exigências do Banco Central do Brasil que demonstre estar regular para o funcionamento como Instituição Financeira ou de Instituição de pagamentos na forma estabelecida no presente Edital.

**4.1.3.** Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

**4.1.3.1.** Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo utilizar o modelo conforme anexo III.

**4.2.** Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitações, mediante a exibição do original.

**4.3.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

**4.3.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em Mandado de Segurança.

**4.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**4.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação.

**4.6.** A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**4.7.** Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira e instituição de pagamentos aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

**4.8.** Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

## **5. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS:**

**5.1.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão Permanente de Licitações do município de Campo Limpo Paulista/SP, que promoverá a habilitação dos interessados, conforme o disposto no subitem 5.2.

**5.2.** Serão considerados habilitados os interessados em função da regularidade dos documentos apresentados e inabilitados aqueles que não atendam às exigências deste Edital.

**5.3.** O resultado da análise será divulgado na Imprensa Oficial de Campo Limpo Paulista, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico do Município de Campo Limpo Paulista.

## **6. DOS RECURSOS:**

**6.1.** O interessado não habilitado poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis



## PREFEITURA

a contar da data de divulgação do resultado do processo de habilitação.

**6.2.** O recurso deverá ser formalizado por escrito e assinado, dirigido à Comissão Permanente de Licitações do Município de Campo Limpo Paulista/SP, e seguirá os mesmos ditames da Lei 8666/93.

### **7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO:**

**7.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações, o Prefeito Municipal homologará o processo.

**7.2.** A lista dos interessados habilitados, segundo os critérios do Edital, devidamente homologada pelo Prefeito Municipal, será divulgada por meio do sítio eletrônico [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br) e publicada Imprensa Oficial de Campo Limpo Paulista, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**7.3.** Os interessados que não forem habilitados terão sua documentação disponível para ser retirada em até 30 (trinta) dias contados da homologação. Após este período, os documentos não retirados serão descartados pelo Município de Campo Limpo Paulista, sem qualquer formalidade.

### **8. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:**

**8.1.** Torna-se implícito que os proponentes ao participarem do presente CREDENCIAMENTO concordam INTEGRALMENTE com os termos deste Edital e seus anexos.

**8.2.** Todas as Instituições financeiras e instituições de pagamentos habilitadas serão convocadas para assinar o Termo de Credenciamento, anexo II deste Edital.

**8.3.** A convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento se dará após efetivada a habilitação do interessado e ratificação do processo pela autoridade superior. Os proponentes habilitados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de 03 (três) dias úteis, segundo os critérios deste Edital.

**8.4.** Para assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, deverá(ão) a(s) Instituição(ões) Financeira(s) habilitada(s) comprovar(em) no ato da assinatura, a existência de no mínimo uma unidade/agência arrecadadora dentro do município (área urbana), com a indicação do endereço e local de funcionamento, de acordo com as regras estabelecidas para Instituições financeiras e instituições de pagamentos previstas em lei e regulamentada pelos órgãos competentes, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do



## PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

### CRENCIAMENTO.

**8.5.** Ainda para assinatura do TERMO DE CRENCIAMENTO, as Instituição(ões) Financeira(s) habilitada(s) deverão apresentar declaração do Banco Central de que esta (Instituição Credenciada) está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial, ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

**8.6.** O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8666/93, por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir de sua assinatura.

**8.7.** Os termos de procedimento de arrecadação, repasse dos valores arrecadados e demais considerações estão incluídas no Anexo I – Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

**8.8.** Considerar-se-ão credenciados todos os interessados que atendam na íntegra as condições exigidas no presente Edital, e no que concerne aos canais de atendimento, atender no mínimo dois canais; e também, cujo valor de tarifa não seja superior ao valor estabelecido no item 9.1 deste Edital.

### **9. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**9.1.** O Município de Campo Limpo Paulista pagará às Instituições financeiras e instituições de pagamentos credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, o seguinte valor unitário, obtido através do cálculo da execução atual das despesas com tarifas bancárias e verificação de mercado, considerando reajuste anual e a disponibilidade orçamentária para o exercício de 2021, além da pesquisa de preços junto às Instituições Bancárias estabelecidas no município de Campo Limpo Paulista:

<b>CANAIS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS</b>		<b>VALOR R\$</b>
1	INTERNET	1,95
2	AUTOATENDIMENTO	1,95
3	AGENTES LOTÉRICOS / CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	2,05
4	GUICHÊ DE CAIXA	5,00
5	LISTA DE DÉBITO – POR COBRANÇA	0,30
6	DÉBITO AUTOMÁTICO OU OUTROS SERVIÇOS QUE SURTIREM EM MEIO À TECNOLOGIA OU OFERECIMENTO PELA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	Dentro dos permissíveis no presente edital



## PREFEITURA

		licitatório
--	--	-------------

**9.2.** Os preços serão fixos durante a vigência do Termo de Credenciamento, ou seja, 12 (doze) meses, podendo ser atualizados, conforme legislação vigente, de acordo com o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação do contrato.

**9.3.** As Instituições financeiras e instituições de pagamentos não poderão cobrar deste Município nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste Edital para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

**9.4.** Pelos serviços de arrecadação dos documentos/boletos e transferências dos valores para a conta do município, este pagará à(s) Instituição(ões) Financeira(s) Credenciada(s) o valor estabelecido na cláusula 9.1 multiplicado pela quantidade de documentos/boletos arrecadados no período. Fica autorizado o débito do valor devido a título das tarifas no mesmo dia da efetivação do crédito na conta, que se dará no prazo da cláusula 9.5, devendo a contratante manter saldo suficiente para débito das tarifas.

**9.5.** O valor dos documentos/boletos recebidos pela(s) Instituição(ões) Financeira(s) deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo município, ficando à sua inteira disposição após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela credenciada, nos seguintes prazos:

CANAIS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS		PRAZOS
1	INTERNET	2 DIAS
2	AUTOATENDIMENTO	2 DIAS
3	AGENTES LOTÉRICOS/CORRESPONDENTES BANCÁRIOS - EM DINHEIRO	3 DIAS
4	AGENTES LOTÉRICOS/CORRESPONDENTES BANCÁRIOS - EM CHEQUE	4 DIAS
5	GUICHÊ DE CAIXA - EM DINHEIRO	2 DIAS
6	GUICHÊ DE CAIXA - EM CHEQUE	3 DIAS
7	LISTA DE DÉBITO	2 DIAS

**9.6.** A(s) Instituição(ões) Financeira(s) deverá(ão) ter à disposição do município, a qualquer momento, por meio digital, todos os extratos financeiros e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a





## PREFEITURA

relação/indicação dos contribuintes pagantes, além do estipulado no tem 6.1.14 do Termo de Referência, para conferência e registro no sistema interno da Prefeitura de Campo Limpo Paulista.

**9.7.** Todo valor arrecadado e transferido para as contas bancárias do Município ficará imediatamente disponível para livre movimentação.

### **10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**10.1.** A Instituição financeira e/ou instituição de pagamentos deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

**10.2.** A Instituição financeira e instituição de pagamentos credenciada iniciará a prestação dos serviços de recebimento/arrecadação de documentos/boletos em cinco dias após a assinatura do contrato, disponibilizando contas bancárias e toda infraestrutura específica necessária.

**10.3.** O Termo de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

### **11. DAS MULTAS E SANÇÕES:**

**11.1.** A Instituição financeira e instituição de pagamentos habilitada que, convocada, deixar de assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO incorrerá na aplicação de multa pecuniária de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial da obrigação decorrente da assinatura do Termo de Credenciamento, a Prefeitura poderá, garantidos o contraditório e defesa prévia, aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

**11.2.1.** Advertência;

**11.2.2.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, quando esta for mensurável financeiramente;

**11.2.3.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre a movimentação ocorrida no período em que se der a infringência, nos casos em que o descumprimento da obrigação não seja mensurável nos termos da cláusula anterior;

**11.2.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar



## PREFEITURA

com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

**11.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.2.4 desta Cláusula;

**11.2.6.** As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.4, 11.2.5 e 11.2.7 acima poderão ser aplicadas cumulativamente com as dos itens 11.2.2 e 11.2.3 facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias;

**11.2.6.1.** Da sanção estabelecida no item 11.2, subitem 11.2.5, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena, e;

**11.2.7.** O atraso injustificado na execução do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida até o 5º (quinto) dia de atraso, sendo que após será aplicada a multa prevista na cláusula 11.2.2;

**11.3.** O valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito em Dívida Ativa para as consequentes providências;

**11.4.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1.994, autoriza, desde já, o MUNICÍPIO a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência;

**11.5.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CREDENCIADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência, e;

**11.6.** A aplicação das penalidades não impede o MUNICÍPIO de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CREDENCIADA.

## **12. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

**12.1.** O município de Campo Limpo Paulista se reserva ao direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente Edital, nos termos da Lei 8666/93, sem que isso represente motivo para que as Instituições financeiras e instituições de pagamentos pleiteiem qualquer tipo de indenização. Também poderá ser anulado se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.

**12.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**12.2.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sua abertura.

**12.2.2.** As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, à Av. Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro – Campo Limpo Paulista / SP – CEP nº. 13231-901, no horário de expediente, das 09:00h às 16:00h, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

**12.2.2.1.** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado no prazo de 48 horas de seu envio.

**12.2.3.** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12.3.** É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do objeto do presente credenciamento.

**12.4.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados no orçamento vigente da Prefeitura respeitando P.P.A, L.D.O e L.O.A., através das fichas orçamentárias, sob os códigos 01.003.001.04.123.0002.2002.3.3.90.39.00, 01.002.003.15.451.0003.2002.3.3.90.39.00.

**12.5.** Eventuais controvérsias judiciais derivadas do presente Edital deverão ser submetidas à Comarca de Campo Limpo Paulista.



## PREFEITURA

**12.6.** As informações descritas no Anexo I deste instrumento, valores estimados, bem como quaisquer outras informações técnicas acerca da execução / prestação dos serviços é de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

**12.7.** Para que ninguém alegue desconhecimento, o presente edital é publicado em resumo nos termos da Lei.

Campo Limpo Paulista, 14 de Julho de 2021.

**Fábio Ferreira da Silva**  
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital o Chamamento Público para credenciamento de instituição(ões) financeira(s) para prestação de serviços destinados ao recolhimento e tratamento de documentos de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, nos seguintes quantitativos estimados:

<b>QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE BOLETOS</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DAS RECEITAS</b>
<b>242.200</b>	<b>TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS</b>

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** O Chamamento Público destina-se a garantir a arrecadação do município de Campo Limpo Paulista, visando ampliar o acesso dos cidadãos à rede de atendimento bancário de modo a proporcionar a capilaridade necessária com a maior oferta possível dos canais de recebimento das receitas públicas.

**2.2.** Justifica-se ainda esta providência em razão da necessidade de adequação da metodologia de recolhimento e tratamento de documentos de arrecadação do município frente à implantação da Nova Plataforma de Cobrança, nos termos do Comunicado FB-015/2015, de 19 de fevereiro de 2015, expedido pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, haja vista que não mais será utilizado o sistema de compensação bancária e sim o Credenciamento de uma ou mais instituições financeiras e instituições de pagamentos, operando pelo sistema de arrecadação, sem registro, sendo este o menos oneroso aos cofres públicos.

**3. DOS PRAZOS:**

**3.1.** O TERMO DE CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8666/93, por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir de sua assinatura.

**4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**4.1.** A Instituição financeira e instituição de pagamentos credenciada iniciará a prestação dos serviços de recebimento/arrecadação de documentos/boletos em cinco dias após a assinatura do contrato, disponibilizando contas bancárias e toda infraestrutura específica necessária.



**4.2.** O Termo de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

**5. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**5.1.** O Município de Campo Limpo Paulista pagará às Instituições financeiras e instituições de pagamentos credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, o seguinte valor unitário, obtido através de pesquisa de preços junto às Instituições Bancárias estabelecidas no município de Campo Limpo Paulista:

<b>CANAIS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS</b>		<b>VALOR R\$</b>
1	INTERNET	1,95
2	AUTOATENDIMENTO	1,95
3	AGENTES LOTÉRICOS / CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	2,05
4	GUICHÊ DE CAIXA	5,00
5	LISTA DE DÉBITO – POR COBRANÇA	0,30
6	OUTROS SERVIÇOS QUE SURTIREM EM MEIO À TECNOLOGIA OU OFERECIMENTO PELA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	Dentro dos permissíveis no presente edital licitatório

**5.2.** Os preços serão fixos durante a vigência do Termo de Credenciamento, ou seja, 12 (doze) meses, podendo ser atualizados, conforme legislação vigente, de acordo com o IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação do contrato.

**5.3.** As Instituições financeiras e instituições de pagamentos não poderão cobrar deste Município nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste Edital para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

**5.4.** Pelos serviços de arrecadação dos documentos/boletos e transferências dos valores para a conta do município, este pagará à(s) Instituição(ões) Financeira(s) Credenciada(s) o valor estabelecido na cláusula 5.1 multiplicado pela quantidade de documentos/boletos arrecadados no período. Fica autorizado o débito do valor devido a título das tarifas no mesmo dia da efetivação do crédito na conta, que se dará no prazo da cláusula 5.5, devendo a contratante manter saldo suficiente para débito das tarifas.



## PREFEITURA

**5.5.** O valor dos documentos/boletos recebidos pela(s) Instituição(ões) Financeira(s) deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo município, ficando à sua inteira disposição após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela credenciada, nos seguintes prazos:

CANAIS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS		PRAZOS
1	INTERNET	2 DIAS
2	AUTOATENDIMENTO	2 DIAS
3	AGENTES LOTÉRICOS/CORRESPONDENTES BANCÁRIOS - EM DINHEIRO	3 DIAS
4	AGENTES LOTÉRICOS/CORRESPONDENTES BANCÁRIOS - EM CHEQUE	4 DIAS
5	GUICHÊ DE CAIXA - EM DINHEIRO	2 DIAS
6	GUICHÊ DE CAIXA - EM CHEQUE	3 DIAS
7	LISTA DE DÉBITO	2 DIAS

**5.6.** A(s) Instituição(ões) Financeira(s) deverá(ão) ter à disposição do município, a qualquer momento, por meio digital e/ou eletrônicos todos os extratos financeiros e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes, além do estipulado no item 6.1.14, para conferência e registro no sistema interno da Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP.

**5.7.** Todo valor arrecadado e transferido para as contas bancárias do Município ficará imediatamente disponível para livre movimentação.

## 6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

**6.1.** À Instituição financeira e instituição de pagamentos credenciada compete:

**6.1.1.** Receber contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Campo Limpo Paulista/SP, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, com a devida prestação de contas de cada recebimento.

**6.1.2.** Receber as receitas municipais por meio de boletos emitidos pela Prefeitura, por meio dos canais de recebimento previstos no item 5.1 e disponíveis na Instituição financeira e instituição de pagamentos, até a data de vencimento contida no documento de arrecadação. Os boletos vencidos não deverão ser recebidos pelos agentes credenciados, sendo atribuição exclusiva da Prefeitura o recebimento de tais documentos de arrecadação, exceto os relativos a multas de trânsito.

**6.1.3.** Prestar informações concernentes a documentos de arrecadação não processados, a



## PREFEITURA

repasse financeiros não realizados e à veracidade das autenticações mecânicas apostas em documentos de arrecadação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período mediante pedido devidamente fundamentado à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

**6.1.4.** Responder por quaisquer erros cometidos na arrecadação efetuada por seu intermédio, pelos seus funcionários ou prepostos.

**6.1.5.** Na hipótese de pagamento com cheque sem provisão de fundos, a prestadora dos serviços deverá, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da data de devolução do cheque, notificar a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento sobre a ocorrência, a qual deverá vir acompanhada do cheque devolvido e da cópia do respectivo documento de arrecadação.

**6.1.6.** A cópia do documento de arrecadação a ser encaminhada juntamente com a notificação de pagamento com cheque sem provisão de fundos poderá ser substituída por informações dessa que permitam sua clara e precisa identificação.

**6.1.7.** Arrecadar em toda sua rede de agências, postos de atendimento e outras representações bancárias autorizadas, inclusive as que vierem a serem inauguradas, após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, todas as contas, tributos e demais receitas municipais que forem emitidas para pagamento em seu favor em decorrência do presente Credenciamento.

**6.1.8.** Comprovar no ato da assinatura, a existência de, no mínimo, uma unidade/agência arrecadadora dentro do município (área urbana), com a indicação do endereço e local de funcionamento, de acordo com as regras estabelecidas para Instituições financeiras e instituições de pagamentos previstas em lei e regulamentada pelos órgãos competentes, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CREDENCIAMENTO.

**6.1.9.** Comunicar ao município de Campo Limpo Paulista, imediatamente em caso de ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação/recolhimento da Instituição financeira e instituição de pagamentos Credenciada, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidades de pagamentos colocados à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

**6.1.10.** Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

**6.1.11.** Autenticar o documento de arrecadação emitido pela Municipalidade, em sua





## PREFEITURA

respectiva via, ou emitir um recibo de pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica de código de barras.

**6.1.12.** Enviar ou disponibilizar ao município de Campo Limpo Paulista, no dia seguinte, por meio de transmissão eletrônica, o arquivo com o total dos recebimentos/arrecadações do dia anterior.

**6.1.13.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica deste Município de Campo Limpo Paulista, ato, ou instrumentos normativos que vierem a ser regulamentados concernentes aos serviços de arrecadação objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO oficializado entre as partes.

**6.1.14.** Apresentar mensalmente ao Município de Campo Limpo Paulista, até o terceiro dia útil do mês subsequente, documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, entre outros), e demais informações que se fizerem necessárias à perfeita identificação e apuração da prestação dos serviços, para o acompanhamento e verificação do pagamento das tarifas pelo Município de Campo Limpo Paulista, em arquivo eletrônico ou procedimentos manuais.

**6.1.15.** Disponibilizar, a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que eventualmente incidirem relacionados com a execução do objeto deste credenciamento.

**6.1.16.** Disponibilizar ao município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição financeira e instituição de pagamentos obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

**6.1.17.** Realizar as correções necessárias nos casos de rejeição de arquivo e retransmiti-lo até o dia útil seguinte à data da disponibilização do relatório de rejeição pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

**6.2.** O agente arrecadador credenciado se sujeita, ainda, às seguintes disposições:

**6.2.1.** Ocorrendo reiteradas rejeições de arquivos de arrecadação que comprometa o atendimento ao interesse público, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a partir de pedido fundamentado e devidamente formalizado, poderá suspender cautelarmente a arrecadação, determinando, ato contínuo, a adoção das medidas necessárias para apuração de



descumprimento de cláusula prevista no Termo de Credenciamento.

**6.2.2.** Caso não sejam observados os prazos estabelecidos para transmissão da prestação de contas e correção das inconsistências apontadas para a hipótese de rejeição de arquivo, fica caracterizada a ausência de prestação de contas, sujeitando o agente arrecadador às sanções estabelecidas no Termo de Credenciamento dos serviços de arrecadação, sem prejuízo de eventual apuração de perdas e danos em processo especificamente instaurado para esse fim.

**6.2.3.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos. Nesse mesmo prazo os agentes arrecadadores deverão efetuar os repasses de arrecadação que porventura venham a ser identificados, atualizando os valores de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Credenciamento.

**6.2.4.** O produto da arrecadação das receitas públicas municipais, quando não for depositado dentro do prazo previsto no item 5.5, será atualizado monetariamente com base na variação da taxa referencial do Certificado de Depósito Interbancário, calculada entre a data em que o depósito deveria ter ocorrido e a data em que o depósito efetivamente ocorrer, sem prejuízo das demais sanções contratuais que poderão ser imputadas ao agente arrecadador.

**6.2.5.** O valor da atualização monetária deverá ser recolhido na mesma data em que se efetivar o depósito em atraso.

**6.2.6.** Quando o valor da atualização monetária não for recolhido na mesma data em que se efetuar o depósito em atraso, será atualizado desde a data em que ocorreu o referido depósito com atraso, até o dia do seu efetivo pagamento, com base na variação da taxa referencial do Certificado de Depósito interbancário – CDI.

**6.2.7.** O agente arrecadador é obrigado, a qualquer tempo, a certificar a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação.

**6.2.8.** Se no processamento da arrecadação ocorrer diferenças apuradas, para maior ou menor, estas serão objeto de instauração de processo administrativo pela Secretaria de Finanças e Orçamento, onde se comprove a causa da diferença. Se estas forem derivadas de procedimentos do agente arrecadador, este será notificado, para que no prazo de 15 dias corridos, proceda a devida regularização.

**6.2.9.** Comunicar ao município de Campo Limpo Paulista, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto deste Edital.

**6.2.10.** Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais,



## PREFEITURA

estaduais e municipais que possam advir do objeto contratado, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município de Campo Limpo Paulista.

**6.2.11.** Prestar prontamente os esclarecimentos que forem solicitados referentes ao objeto deste Edital.

**6.2.12.** Observar e atender a toda legislação aplicada às Instituições financeiras e instituições de pagamentos do país para o seu regular funcionamento.

**6.2.13.** Manter, durante a execução do objeto de credenciamento, todas as condições de execução e de habilitação, do Edital de chamamento e do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

**6.2.14.** Cumprir as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.3.** É vedado à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA E INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS:

**6.3.1.** Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços, objeto do presente contrato, a terceiros.

**6.3.2.** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município de Campo Limpo Paulista, além do valor da tarifa aqui fixada pelo recebimento de cada documento/boleto.

**6.3.3.** 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.

**6.4.** O Município de Campo Limpo Paulista deverá:

**6.4.1.** Gerir e fiscalizar a execução do objeto contratual através da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento do Município de Campo Limpo Paulista.

**6.4.2.** Prestar à Instituição financeira e instituição de pagamentos credenciada, informações e esclarecimentos solicitados, relacionados à execução do objeto de credenciamento.

**6.4.3.** Remunerar a Instituição financeira e instituição de pagamentos credenciada pelos serviços efetivamente prestados, nos termos deste Edital.

**6.4.4.** Disponibilizar aos contribuintes a informação necessária para que possam efetuar seus pagamentos.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

**6.4.5.** O município de Campo Limpo Paulista autoriza a credenciada a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documentos objeto deste Contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

**7. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

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

**7.2.** O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste Edital e Termo de Credenciamento, mediante comunicação prévia à instituição financeira e instituição de pagamentos, desde que o interesse público assim recomendar.

**7.3.** A instituição financeira e instituição de pagamentos declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes são proibidas fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste credenciamento. Em consequência a instituição financeira e/ou instituição de pagamentos se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

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

**7.5.** Caso a instituição financeira e instituição de pagamentos não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

**7.6.** Os serviços de impressão e distribuição dos documentos de arrecadação correrão por conta do município de Campo Limpo Paulista.

**Fábio Ferreira da Silva  
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento**



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

## Anexo II

Minuta de Termo de Credenciamento.  
Termo de Credenciamento nº XXX/2021.  
Chamamento Público nº XXX/2021  
Processo Administrativo nº XXX/2021

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o Município de Campo Limpo Paulista, entidade jurídica de Direito Público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 45.780.095/0001-41, com sede na cidade de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, à Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, bairro Centro – Campo Limpo Paulista/SP – CEP nº 13231-901, representado pelo Prefeito Municipal, Dr. Luiz Antônio Braz, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXX-X, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoal Física – CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante designado simplesmente como CONTRATANTE, e de outro lado, a Instituição financeira/pagamentos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXX, cidade XXXXX, Estado XXXX, representada pelo XXXXXX, profissão, RG, CPF, doravante denominado CREDENCIADO, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, celebram este contrato mediante as cláusulas que seguem:

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital o Chamamento Público para credenciamento de instituição(ões) financeira(s) para prestação de serviços destinados ao recolhimento e tratamento de documentos de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, em conformidade com o ANEXO I.

### **2. DA VIGÊNCIA:**

**2.1.** O TERMO DE CREDENCIAMENTO terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8666/93, por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir de sua assinatura.

### **3. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**3.1.** O Município de Campo Limpo Paulista pagará as Instituições financeiras e instituições de pagamentos credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, o seguinte valor unitário:

<b>CANAIS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS</b>	<b>VALOR R\$</b>
--------------------------------------------------	------------------



## PREFEITURA

RECEITAS MUNICIPAIS		
1	INTERNET	1,95
2	AUTOATENDIMENTO	1,95
3	AGENTES LOTÉRICOS / CORRESPONDENTES BANCÁRIOS	2,05
4	GUICHÊ DE CAIXA	5,00
5	LISTA DE DÉBITO - POR COBRANÇA	0,30
6	OUTROS SERVIÇOS QUE SURTIREM EM MEIO À TECNOLOGIA OU OFERECIMENTO PELA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	Dentro dos permissíveis no presente edital licitatório

**3.2.** Os preços serão fixos durante a vigência do Termo de Credenciamento, ou seja, 12 (doze) meses, podendo ser atualizados, conforme legislação vigente, de acordo com o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação do contrato.

**3.3.** As Instituições financeiras e instituições de pagamentos não poderão cobrar deste Município, nenhuma taxa adicional referente à manutenção das contas bancárias ou transferências de valores vinculados aos serviços aqui contratados na execução do presente objeto, além do preço fixado neste Edital para realização dos serviços de recebimento de cada documento/boleto e transferência para conta bancária do município.

**3.4.** Pelos serviços de arrecadação dos documentos/boletos e transferências dos valores para a conta do município, este pagará à(s) Instituição(ões) Financeira(s) Credenciada(s) o valor estabelecido na cláusula 3.1. multiplicado pela quantidade de documentos/boletos arrecadados no período, ficando autorizado o débito do valor devido a título das tarifas no mesmo dia da efetivação do crédito na conta, que se dará no prazo da cláusula 3.5, devendo a contratante manter saldo suficiente para débito das tarifas.

**3.5.** O valor dos documentos/boletos recebidos pela(s) Instituição(ões) Financeira(s) deverá ser creditado na conta bancária indicada pelo município, ficando à sua inteira disposição após a prestação dos serviços de recebimento do documento/boleto pela credenciada, nos seguintes prazos:

CANAIS DE ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS,		PRAZOS
1	INTERNET	2 DIAS
2	AUTOATENDIMENTO	2 DIAS
3	AGENTES LOTÉRICOS/CORRESPONDENTES BANCÁRIOS - EM DINHEIRO	3 DIAS
4	AGENTES LOTÉRICOS/CORRESPONDENTES BANCÁRIOS - EM CHEQUE	4 DIAS



## PREFEITURA

5	GUICHÊ DE CAIXA - EM DINHEIRO	2 DIAS
6	GUICHÊ DE CAIXA - EM CHEQUE	3 DIAS
7	LISTA DE DÉBITO – POR COBRANÇA	2 DIAS
8	OUTROS SERVIÇOS QUE SURTIREM EM MEIO À TECNOLOGIA	2 DIAS

**3.6.** A(s) Instituição(ões) Financeira(s) deverá(ão) ter à disposição do município, a qualquer momento, por meio digital, todos os extratos financeiros e relatórios que demonstrem e comprovem a execução dos serviços e os valores recebidos diariamente com a relação/indicação dos contribuintes pagantes para conferência e registro no sistema interno da Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP.

**3.7.** Todo valor pago e transferido para a conta bancária do Município ficará imediatamente disponível para livre utilização/movimentação.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**4.1.** A Instituição financeira e/ou instituição de pagamentos deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência – Anexo I, que integra este como se aqui estivesse transcrito.

**4.2.** A Instituição financeira e instituição de pagamentos credenciada iniciará a prestação dos serviços de recebimento/arrecadação de documentos/boletos no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, disponibilizando contas bancárias e toda infraestrutura específica necessária.

**4.3.** O Termo de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO CREDENCIADO:**

**5.1.** Receber contas, tributos e demais receitas devidas ao município de Campo Limpo Paulista/SP, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, com a devida prestação de contas de cada recebimento;

**5.2.** Receber as receitas municipais por meio de boletos emitidos pela Prefeitura, e no que concerne aos canais de atendimento, atender no mínimo dois canais de recebimentos previstos no item 3.1, até a data de vencimento contida no documento de arrecadação. Os boletos vencidos não deverão ser recebidos pelos agentes credenciados, sendo atribuição exclusiva da Prefeitura o recebimento de tais documentos de arrecadação.



- 5.3.** Manter a existência de no mínimo uma unidade/agência arrecadadora dentro do município (área urbana), de acordo com as regras estabelecidas para Instituições financeiras e instituições de pagamentos previstas em lei e regulamentada pelos órgãos competentes, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CREDENCIAMENTO.
- 5.4.** Prestar informações concernentes a documentos de arrecadação não processados, a repasses financeiros não realizados e à veracidade das autenticações mecânicas apostas em documentos de arrecadação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período mediante pedido devidamente fundamentado à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.
- 5.5.** Responder por quaisquer erros cometidos na arrecadação efetuada por seu intermédio, pelos seus funcionários ou prepostos.
- 5.6.** Responsabilizar-se pelo débito efetivado em conta corrente de clientes e a liquidação de cheques aceitos pelos agentes arrecadadores, em pagamento de receitas públicas municipais.
- 5.7.** Arrecadar em toda sua rede de agências, postos de atendimento e outras representações bancárias autorizadas, inclusive as que vierem a serem inauguradas, após a assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, todas as contas, tributos e demais receitas municipais que forem emitidas para pagamento em seu favor em decorrência do presente Credenciamento;
- 5.8.** Comprovar no ato da assinatura, a existência de, no mínimo, uma unidade/agência arrecadadora dentro do município (área urbana), com a indicação do endereço e local de funcionamento, de acordo com as regras estabelecidas para Instituições financeiras e instituições de pagamentos previstas em lei e regulamentada pelos órgãos competentes, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CREDENCIAMENTO;
- 5.9.** Comunicar ao município de Campo Limpo Paulista, imediatamente em caso de ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação/recolhimento da Instituição financeira e instituição de pagamentos Credenciada, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidades de pagamentos colocados à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto do TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- 5.10.** Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;





**5.11.** Autenticar o documento de arrecadação emitido pela Municipalidade, em sua respectiva via, ou emitir um recibo de pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica de código de barras.

**5.12.** Enviar ou disponibilizar ao município de Campo Limpo Paulista, até o dia seguinte, por meio de transmissão eletrônica, o arquivo com o total dos recebimentos/arrecadações do dia anterior.

**5.13.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica deste Município, ato, ou instrumentos normativos que vierem a ser regulamentados concernentes aos serviços de arrecadação objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO oficializado entre as partes;

**5.14.** Apresentar mensalmente ao Município de Campo Limpo Paulista, até o terceiro dia útil do mês subsequente, documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, entre outros), e demais informações que se fizerem necessárias à perfeita identificação e apuração da prestação dos serviços, para o acompanhamento e verificação do pagamento das tarifas pelo Município de Campo Limpo Paulista;

**5.15.** Disponibilizar, a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que eventualmente incidirem relacionados com a execução do objeto deste credenciamento;

**5.16.** Disponibilizar ao município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição financeira e instituição de pagamentos obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;

**5.17.** Realizar as correções necessárias nos casos de rejeição de arquivo e retransmiti-lo até o dia útil seguinte à data da disponibilização do relatório de rejeição pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

**5.18.** O agente arrecadador credenciado se sujeita, ainda, às seguintes disposições:

**5.18.1.** Ocorrendo reiteradas rejeições de arquivos de arrecadação que comprometam o atendimento ao interesse público, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a partir de pedido fundamentado e devidamente formalizado, poderá suspender cautelarmente a arrecadação, determinando, ato contínuo, a adoção das medidas necessárias para apuração de



descumprimento de cláusula prevista no Termo de Credenciamento.

**5.18.2.** Caso não sejam observados os prazos estabelecidos para transmissão da prestação de contas e correção das inconsistências apontadas para a hipótese de rejeição de arquivo, fica caracterizada a ausência de prestação de contas, sujeitando o agente arrecadador às sanções estabelecidas no Termo de Credenciamento dos serviços de arrecadação, sem prejuízo de eventual apuração de perdas e danos em processo especificamente instaurado para esse fim.

**5.18.3.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos. Nesse mesmo prazo os agentes arrecadadores deverão efetuar os repasses de arrecadação que porventura venham a ser identificados, atualizando os valores de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Credenciamento.

**5.18.4.** O produto da arrecadação das receitas públicas municipais, quando não for depositado dentro do prazo previsto no item 3.5, será atualizado monetariamente com base na variação da taxa referencial do Certificado de Depósito Interbancário, calculada entre a data em que o depósito deveria ter ocorrido e a data em que o depósito efetivamente ocorrer, sem prejuízo das demais sanções contratuais que poderão ser imputadas ao agente arrecadador;

**5.18.5.** O valor da atualização monetária deverá ser recolhido na mesma data em que se efetivar o depósito em atraso;

**5.18.6.** Quando o valor da atualização monetária não for recolhido na mesma data em que se efetivar o depósito em atraso, será atualizado desde a data em que ocorreu o referido depósito com atraso, até o dia do seu efetivo pagamento, com base na variação da taxa referencial do Certificado de Depósito interbancário – CDI.

**5.18.7.** O agente arrecadador é obrigado, a qualquer tempo, a certificar a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação.

**5.18.8.** Se no processamento da arrecadação ocorrer diferenças apuradas, para maior ou menor, estas serão objeto de instauração de processo administrativo pela Secretaria de Finanças, onde se comprove a causa da diferença. Se estas forem derivadas de procedimentos do agente arrecadador, este será notificado, para que no prazo de 15 dias corridos, proceda a devida regularização.

**5.18.9.** Comunicar ao município de Campo Limpo Paulista, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto deste Edital;



## PREFEITURA

- 5.18.10.** Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir do objeto contratado, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município de Campo Limpo Paulista;
- 5.18.11.** Prestar prontamente os esclarecimentos que forem solicitados referentes ao objeto deste Edital;
- 5.18.12.** Observar e atender a toda legislação aplicada às Instituições financeiras e instituições de pagamentos do país para o seu regular funcionamento;
- 5.18.13.** Caso a instituição financeira e instituição de pagamentos não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
- 5.18.14.** Manter, durante a execução do objeto de credenciamento, todas as condições de execução e de habilitação, do Edital de chamamento e do TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- 5.18.15.** Cumprir as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 6. DAS VEDAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1.** Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços, objeto do presente contrato, a terceiros;
- 6.2.** Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município de Campo Limpo Paulista, além do valor da tarifa aqui fixada pelo recebimento de cada documento/boleto;
- 6.3.** 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.
- 6.4.** É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO MUNICÍPIO:

- 7.1.** Gerir e fiscalizar a execução do objeto contratual mediante prévia designação de um fiscalizador do Município de Campo Limpo Paulista;



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

**7.2.** Prestar à Instituição financeira e instituição de pagamentos Credenciada, informações e esclarecimentos solicitados, relacionados à execução do objeto de credenciamento;

**7.3.** Remunerar a Instituição financeira e instituição de pagamentos Credenciada pelos serviços efetivamente prestados, nos termos do Edital.

**7.4.** Disponibilizar aos contribuintes a informação necessária para que possam efetuar seus pagamentos.

**7.5.** Autorizar a credenciada a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documentos objeto deste Contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário;

**7.6.** Os serviços de impressão e distribuição dos documentos de arrecadação correrão por conta do município de Campo Limpo Paulista.

## **8. DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO**

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

**8.2.** O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no Edital e neste Termo de Credenciamento, mediante comunicação prévia à instituição financeira e instituição de pagamentos, desde que o interesse público assim recomendar.

## **9. DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

**9.1.** Os preços serão fixos durante a vigência do Termo de Credenciamento, ou seja, 12 (doze) meses, podendo ser atualizados conforme legislação vigente, de acordo com o IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação do contrato.

## **10. DA RESCISÃO:**

**10.1.** Para rescisão do presente Contrato aplicar-se-ão, no que couber, as disposições previstas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.



## 11. DAS MULTAS E SANÇÕES:

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial da obrigação decorrente da assinatura do Termo de Credenciamento, a Prefeitura poderá, garantido o contraditório e defesa prévia, aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, quando esta for mensurável financeiramente;

**11.1.3.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre a movimentação ocorrida no período em que se der a infringência, nos casos em que o descumprimento da obrigação não seja mensurável nos termos da cláusula anterior;

**11.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos e;

**11.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.2.4 desta Cláusula.

**11.1.6.** As sanções previstas nos itens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.7 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item 11.1.2 e 11.1.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias.

**11.1.6.1.** A sanção estabelecida no subitem 11.1.5, poderá ser aplicada no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena.

**11.1.7.** O atraso injustificado na execução do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida até o 5<sup>º</sup> (quinto) dia de atraso, sendo que após será aplicada a multa prevista na cláusula 11.1.2.

**11.1.8.** Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a



## PREFEITURA

correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no termo de referência deste Edital até o dia do efetivo repasse.

**11.1.9.** Os valores correspondentes ao total apurado para a tarifa contratada, que não for repassado à Instituição(ões) Financeira(s) no prazo estabelecido, está sujeito à correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no termo de referência deste Edital Licitatório.

**11.2.** O valor da multa será automaticamente descontado pela contratada no ato do débito em conta corrente da contratante relativo ao pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro, devendo ser observado que:

**11.2.1.** Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito em Dívida Ativa e cobrado judicialmente;

**11.3.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1.994, autoriza, desde já, o MUNICÍPIO a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**11.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CREDENCIADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência, e;

**11.5.** A aplicação das penalidades não impede o MUNICÍPIO de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CREDENCIADA.

## 12. DA DOTAÇÃO

**12.1.** As despesas deverão correr sob a dotação orçamentária: através das fichas orçamentárias, sob os códigos 01.003.001.04.123.0002.2002.3.3.90.39.00. 01.002.003.15.451.0003.2002.3.3.90.39.00.

## 13. DO FORO

**13.1.** O foro competente, para dirimir qualquer ação fundada no presente ajuste, é o da Comarca de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer



## PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

outro, por mais privilegiado que seja.

**13.2.** E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Termo de Credenciamento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Campo Limpo Paulista, XX de XXXXXXXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-190  
TEL: (11) 4039-8326

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG, CPF, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do  
Chamamento nº 001/2021, do Município de Campo Limpo Paulista, declaro, sob as penas da  
lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993 e  
alterações posteriores, a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) 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.

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_