



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

CHAMADA PÚBLICA SAF N° 001/2022

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Denominação:

CNPJ/CPF n°:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página <https://municipio.jaguariuna.sp.gov.br/secretarias/2/administracao-e-financas.html>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de _____.

Assinatura

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua instituição financeira, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Administração e Finanças, através do seguinte endereço eletrônico: sec.financas@jaguariuna.sp.gov.br, com cópia para elisa.cadastro@jaguariuna.sp.gov.br e esther@jaguariuna.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Jaguariúna da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

CHAMADA PÚBLICA SAF N° 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5.191/2022

INTERESSADA: Secretaria de Administração e Finanças

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 8.666/1993 e suas alterações.

PRAZO: A carta de manifestação de interesse e os demais documentos solicitados neste edital, serão recebidos pelo Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, a qualquer tempo, dentro do período de 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital, em dias úteis, das 08h00 às 16h30min, na Rua Alfredo Bueno, n° 1.235, Centro, CEP 13910-027, Jaguariúna-SP.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**, por intermédio da Secretária de Administração e Finanças, torna público e para conhecimento dos interessados que realizará a chamada pública em epígrafe.

O edital completo está disponível para consulta na Imprensa Oficial Digital do Município de Jaguariúna e no portal eletrônico <https://municipio.jaguariuna.sp.gov.br/secretarias/2/administracao-e-financas.html>

Todas as publicações referentes a este procedimento, bem como, instruções suplementares para efeitos legais, serão feitas na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Jaguariúna e, facultativamente, disponibilizadas no portal <https://municipio.jaguariuna.sp.gov.br/secretarias/2/administracao-e-financas.html>

1. ANEXOS:

1.1. Constituem anexos do presente edital:

Anexo I – Termo de Referência e Solicitação de Credenciamento;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Declaração do art. 7º, XXXIII, da CF;

Anexo IV – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo V – Termo de Ciência e Notificação.

2. OBJETO

2.1. Credenciamento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados.

3. PROCESSAMENTO

3.1. Este chamamento será processado e julgado pela Comissão nomeada através da Portaria 326/2022, utilizando como subsídios, se necessários, pareceres técnicos referentes à análise da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta chamada pública todas as instituições financeiras que atenderem as exigências contidas neste edital e seus anexos e:

4.1.1. Que se enquadrarem no conceito de instituição financeira na forma da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e que estejam devidamente autorizadas a funcionar como tal pelo Banco Central do Brasil;

4.1.2 Que estejam aptas à troca de informações via arquivo magnético, conforme especificações definidas pela FEBRABAN;

4.2. É vedada a participação, neste procedimento de chamamento público, de instituição:

4.2.1. cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital;

4.2.2. Instituições declaradas inidôneas para licitar a qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3 Instituições impedidas e/ou suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Jaguariúna;

4.2.3. dos quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Jaguariúna;

4.2.4. com falência decretada, concordatárias, que não esteja em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.5. organizadas em consórcio;

4.2.6. Que estejam sendo submetidas a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos públicos de fiscalização.

5. PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 As instituições financeiras interessadas poderão apresentar, a qualquer tempo, dentro do período de 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital, no Departamento de Protocolo e Arquivo, no endereço Rua Alfredo Bueno, nº 1235, Centro, na cidade de Jaguariúna, Estado de São Paulo, em dias úteis, das 08h00 às 16h30min, solicitação para o credenciamento, aderindo as condições deste edital e anexos, juntando a documentação e



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

indicando os representantes credenciados para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

5.2. Os ANEXOS I (Solicitação de Credenciamento) e II deverão ser entregues fora do envelope de documentação.

5.3. Ao entregar sua solicitação para o credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente edital.

5.4. O envelope com a documentação deverá ser lacrado, rubricado em seus fechos, e conter na parte externa e frontal, preferencialmente, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE E E-MAIL: _____

CHAMADA PÚBLICA Nº ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1. Para se habilitarem as interessadas deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados no item 7 deste edital.

6.1.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente autenticado por membro da Comissão nomeada pela Portaria nº 326/2022, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraída via internet.

6.1.3. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.1.4. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos documentos.

6.1.5. A participante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento com que pretende firmar o Credenciamento, matriz (sede) ou filial (domicílio).

6.1.5.1. É vedada a mesclagem de documentos, destinados à regularidade fiscal, de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

6.1.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

6.1.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

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, a concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial ou o parcelamento.

6.1.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

6.1.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.8. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da participante:

6.1.8.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido.

6.1.8.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.1.8.3. A mesclagem de documentos, destinados à comprovação da regularidade fiscal, de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

6.1.8.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.1.9 Caso a documentação apresentada pela instituição financeira interessada esteja incompleta/incorreta, será admitida a sua complementação, no prazo de até 10 dias úteis a partir da data de recebimento da solicitação, podendo eventualmente ser prorrogado a critério da administração.

7. HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto deste chamamento, consistir-se-á em:

7.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

7.1.2. Para Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

7.1.3. No caso de Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e as alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

7.1.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de Autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo à sede (matriz) ou domicílio (filial) do proponente.

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

7.2.3 Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social – INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN Expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor.

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Proponente, através de Certidão de Débitos Mobiliários;

7.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7. Prova de regularidade relativa a débitos de natureza trabalhista, demonstrando situação regular no cumprimento de obrigações estipuladas pela legislação trabalhista.

7.2.8. Declaração assinada por representante legal do proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos (Anexo III).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a comprovar qualificação econômico-financeira satisfatória, as instituições financeiras deverão apresentar:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

7.3.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias que antecede o pedido de credenciamento quando o prazo de sua validade não estiver definido.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à qualificação técnica a ser apresentada pela participante consistir-se-á em:

7.4.1. Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central, de que a instituição financeira 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.

7.4.2. Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, bem como para o exercício de direitos e assunção de obrigações dele decorrentes.

8. ABERTURA E JULGAMENTO

8.1. A Comissão se reunirá para a abertura e análise dos Envelopes Habilitação das proponentes, sendo o julgamento publicado na Imprensa Oficial do Município. Todos os atos praticados serão lançados em ata, a qual será disponibilizada no endereço eletrônico <https://municipio.jaguariuna.sp.gov.br/secretarias/2/administracao-e-financas.html>

8.2. Serão inabilitadas as participantes que deixarem de atender quaisquer dos itens deste Edital.

8.3. Da reunião lavrar-se-á ata que deverá conter as ressalvas apresentadas pelos presentes e demais anotações julgadas pertinentes.

8.4. O julgamento quanto à habilitação será publicado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Jaguariúna, ocasião em que as habilitadas serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento.

9. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1. Dos atos da administração pública decorrentes do presente chamamento caberão:

9.1.1. pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital poderão ser feitos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua publicação.

9.1.2. recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da intimação, da lavratura da ata ou da publicação, em face:

- a) do ato de habilitação ou inabilitação de participante;
- b) da anulação ou revogação da chamada público.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

9.1.3. representações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da intimação, relativamente a atos de que não caiba recurso hierárquico.

9.2. A intimação dos atos referidos nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata, desde que presentes os prepostos de todas as participantes no ato em que foi adotada a decisão, ou mediante publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Jaguariúna.

9.3. Eventuais dúvidas relativas ao Edital ou de ordem técnica deverão ser apresentadas por escrito através do protocolo geral à Comissão respectiva, que através dos departamentos técnicos da Prefeitura responderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, as dúvidas apresentadas.

9.4. A Comissão ou autoridade competente poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, sob pena de apuração de responsabilidade.

9.5. Os recursos do ato de habilitação ou inabilitação de participante terá efeito suspensivo.

9.6. Nenhum prazo de recurso e representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

9.7. Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na Prefeitura de Jaguariúna.

10. PENALIDADES

10.1. A instituição que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada, sujeitando-se ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

10.1.1. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Jaguariúna, bem como, o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.2. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

10.1.2.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a instituição penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a instituição deverá ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

10.2. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

11.1. A apresentação dos Envelopes implica a aceitação irrestrita da participante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

11.2. O Município de Jaguariúna poderá efetuar diligências, a qualquer tempo, para dirimir quaisquer dúvidas ocorridas no curso do procedimento, revogar o Edital da Chamada Pública por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.3. A instituição financeira é responsável, em qualquer fase do chamamento público, pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

11.4. No interesse do Município de Jaguariúna, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, este chamamento público poderá ser alterado.

11.4.1. As eventuais modificações serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação/obtenção da documentação.

11.5. Informações sobre o andamento do presente procedimento e resultado de julgamento poderão ser obtidas mediante protocolo no Departamento de Protocolo e Arquivo, em dias e horários normais de funcionamento, no endereço constante do preâmbulo do edital.

11.6. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguariúna-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste edital.

Jaguariúna, aos 17 de março de 2022.

Elisanita Aparecida de Moraes
Secretaria de Administração e Finanças



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022
CHAMADA PÚBLICA Nº ____/2022

1. DO OBJETO:

Credenciamento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados.

2. QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA

<u>RECEITA</u>	<u>QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA</u>	<u>OBSEVAÇÕES</u>
IPTU	115.000	cota única ou 10 parcelado ou guia agrupada
ISS	10.000	cota única, parcelado ou mensal
ITBI	2.100	única
TAXAS E PREÇOS PÚBLICOS	18.500	cota únicas ou parcelado ou guias individuais
TARIFA DE ÁGUA E ESGOTO	300.000	guias mensais
DÍVIDA ATIVA	8.500	única ou parcelada
<u>TOTAL</u>	<u>454.100</u>	-

3. DOS PREÇOS E DO VALOR REFERENCIAL

3.1 VALOR REFERENCIAL

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>UNID</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR REFERENCIAL</u>
1	1	SV	Internet Banking	R\$ 2,25
2	1	SV	Auto atendimento (Caixa Eletrônico)	R\$ 2,40
3	1	SV	Débito Automático	R\$ 1,58
4	1	SV	Banco Postal	R\$ 4,60
5	1	SV	Correspondente bancário	R\$ 3,85
6	1	SV	Lotérica ou Similar	R\$ 2,80
7	1	SV	Multibanco	R\$ 7,20
8	1	SV	Atendimento no Guichê do Banco	R\$ 9,35

* * * As Instituições Financeiras não estão obrigadas a atenderem todos os itens.

3.2 DO PAGAMENTO:

3.2.1 Pela prestação dos serviços, o **CRENCIADOR** pagará à **CRENCIADA** os valores de acordo com os referenciais listados no Tópico 3.1 deste Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

3.2.1.1 Para esta definição dos valores referenciais, foi realizada pesquisa de preços junto às instituições financeiras e órgãos públicos, sendo que os valores estipulados foram calculados de forma a cobrir os custos operacionais e propiciar o equilíbrio econômico-financeiro das **CREENCIADAS**.

3.2.2 Os pagamentos serão efetuados por meio da retenção pela **CREENCIADA** do valor referencial (Tabela do Item 3.1), quando do repasse do valor arrecadado ao **CREENCIADOR**. A **CREENCIADA** deverá encaminhar ao **CREENCIADOR** relatório circunstanciado de modo a especificar o valor efetivamente arrecado e o valor retido.

3.3 Os recursos orçamentários para pagamento da presente execução correrão por conta da rubrica orçamentária nº **02.03.01.04.123.0011.2058.3.3.90.39.00 – Recurso Próprio**

4. DO PRAZO:

4.1 O termos de credenciamentos celebrados em decorrência deste chamamento terão **vigência inicial de 12 (doze) meses e os serviços deverão ser executados da assinatura do respectivo termo**, podendo ser prorrogados por interesse do **CREENCIADOR** e anuência da **CREENCIADA** até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, mediante termo aditivo.

4.2.1 Ocorrendo a prorrogação, poderá ser aplicado como índice de reajuste o IGPM ou o IPCA-E, o que for menor, a critério do **CREENCIADOR**.

5. DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do **CREENCIADOR**, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, a quem competirá comunicar as falhas por ventura constatadas na execução, de acordo com este Termo e normatização interna.

5.2 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CREENCIADA**, sem qualquer ônus ao **CREENCIADOR**.

5.3 Qualquer fiscalização exercida pelo **CREENCIADOR**, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CREENCIADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do objeto.

5.4 A fiscalização do **CREENCIADOR**, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do credenciamento, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1 A **CREENCIADA** prestará serviços bancários de recebimento, sem exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pelo **CREENCIADOR**, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias, correspondentes bancários, caixas eletrônicos, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

6.2 A CREENCIADA não está autorizada a receber pagamentos em cheques.

6.3 O **CREENCIADOR** se responsabilizará pela impressão e entrega dos documentos de arrecadação aos contribuintes, não sendo de responsabilidade da **CREENCIADA** tal obrigação.

6.4 A emissão dos documentos de arrecadação será padronizada em um único formulário para todos os convênios, obedecendo padrão Febraban, permitindo assim, a automação dos serviços de arrecadação por parte da **CREENCIADA**.

6.5 A **CREENCIADA** não será responsável pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, envolvendo cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos, competindo-lhe, tão somente, efetuar a arrecadação nos estritos moldes apresentados, podendo recusar o recebimento quando o documento for impróprio ou esse contiver emendas e/ou rasuras.

6.6 São obrigações da CREENCIADA:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

- I) Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria de Administração e Finanças, 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 Termo de Referência;
- II) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e correspondentes bancários, inclusive as que vierem a ser inaugurados, após a assinatura do termo de credenciamento;
- III) Comunicar formalmente o **CRENCIADOR**, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas em seu sistema de recolhimento, 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 deste;
- IV) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras de padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- V) A **CRENCIADA** 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 do pagamento e devolver ao contribuinte a via, autenticada, no caso de quitação de DAM em guichê de caixa;
- VII) Enviar ao **CRENCIADOR**, até o 1º dia útil após o recebimento, arquivo eletrônico com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).
- VIII) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), a crédito da conta informada pelo **CRENCIADOR**, por meio da Secretaria de Administração e Finanças.
- IX) As contas bancárias serão mantidas junto a **CRENCIADA**, vinculadas aos respectivos convênios de arrecadação, com a finalidade de gerir o recebimento dos recursos financeiros e débitos das tarifas, cabendo ao **CRENCIADOR** o direito de movimentar os recursos de acordo com suas necessidades.
- X) 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;
- XI) Os pagamentos serão efetuados por meio da retenção pela **CRENCIADA** do valor referencial (Tabela do Item 3.1), quando do repasse do valor arrecadado ao **CRENCIADOR**. A **CRENCIADA** deverá encaminhar ao **CRENCIADOR** relatório circunstanciado de modo a especificar o valor efetivamente arrecadado e o valor retido.
- XII) Fornecer ao **CRENCIADOR**, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XIII) Disponibilizar ao **CRENCIADOR** os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a **CRENCIADA** obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XIV) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- XV) O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê de caixa e forma de pagamento em dinheiro;
- b) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
- c) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e forma de pagamento em dinheiro;
- e) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados através de débito automático.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

XVI) Os arquivos eletrônicos de retorno relativos aos valores arrecadados pela **CREENCIADA**, deverão ser disponibilizados ao **CREENCIADOR**, no 1º dia útil após o recebimento, a partir das 9h:00, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo **CREENCIADOR**.

XVII) Após a entrega do meio eletrônico, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e conferência pelo **CREENCIADOR**, e conseqüente devolução à **CREENCIADA**, no caso de apresentação de inconsistência, a qual deverá regularizar o meio eletrônico em igual prazo a contar da data da recepção do comunicado de inconsistência enviado.

XVIII) a **CREENCIADA** deverá disponibilizar diariamente ao **CREENCIADOR**, documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, etc) e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação de serviços.

XIX) A **CREENCIADA** deverá receber a importância exata consignada no documento de arrecadação emitido pelo **CREENCIADOR**, mediante a sua quitação por meio de autenticação mecânica e/ou eletrônica, de forma que possa oferecer total segurança e, ainda, identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

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

XXI) É de responsabilidade exclusiva e integral da **CREENCIADA** a disponibilização de pessoal para a execução das cobranças, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais decorrentes, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o **CREENCIADOR**, devendo esta, ainda, ser responsável pelo extravio ou roubo de numerários.

XXII) No valor da prestação dos serviços deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, bem como todos os custos diretos e indiretos decorrentes.

XXIII) A **CREENCIADA** será responsável pela indenização de quaisquer danos causados ao **CREENCIADOR** e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

6.7 É vedado à CREENCIADA:

i) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços ao **CREENCIADOR**;

ii) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do **CREENCIADOR**.

6.8 Não será considerada como repassada a arrecadação:

6.8.1 Enquanto o arquivo das transações remetido pela **CREENCIADA** não for recebido pelo **CREENCIADOR**;

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

6.9 São obrigações do CREENCIADOR:

6.9.1 Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

6.9.2 Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

6.9.3 Remunerar, por meio de retenção, a **CREENCIADA** pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios, conforme disposto neste Termo de Referência e de acordo com a proposta apresentada pelo **CREENCIADOR**;

6.9.4 Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

6.9.5 O **CREENCIADOR** autoriza a **CREENCIADA** a receber guias vencidas **apenas** referente às Tarifas de Água e Esgoto do exercício vigente, visto que o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal, com atualização monetária, juros e multas serão lançados na tarifa do mês subsequente.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

6.9.6 Eventuais diferenças entre o valor arrecadado e o valor devido pelo contribuinte, são de inteira responsabilidade da **CREENCIADA**.

6.9.7 O **CREENCIADOR** autoriza a **CREENCIADA** a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

7. DO DÉBITO AUTOMÁTICO (APENAS PARA TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO):

7.1 **Caso o CREENCIADOR** adote a sistemática de recebimento por meio de débito automático na conta corrente dos contribuintes/usuários, serão observados os procedimentos constante deste Termo de Referência, sendo facultativa às partes a implantação deste modelo de arrecadação.

7.2 A **CREENCIADA** somente acatará nova autorização de débito automático se formulada pelo próprio contribuinte/usuário.

7.3 CONDIÇÕES PARA ARRECADAÇÃO POR DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA CORRENTE

7.3.1 Quando houver possibilidade técnica tanto da **CREENCIADA**, quanto do **CREENCIADOR**, de que a receita municipal seja arrecadada mediante débito em conta corrente bancária, este procedimento deverá seguir as regras previstas neste tópico.

7.3.2 SERÁ DENOMINADO DE CONTRIBUINTE/USUÁRIO:

O contribuinte/usuário que mantiver conta corrente na **CREENCIADA** e que autorizar o débito de suas parcelas de impostos, taxas ou outras receitas municipais.

7.3.3 DA AUTORIZAÇÃO PARA O DÉBITO EM CONTA:

Somente a **CREENCIADA** poderá cadastrar a autorização do débito em conta corrente no Sistema de Débito Automático em Conta Corrente.

7.4 DAS OBRIGAÇÕES DO CREENCIADOR, POR MEIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

7.4.1 São obrigações do **CREENCIADOR**, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, sem prejuízo das demais obrigações já descritas neste Termo:

I) Providenciar e entregar ao contribuinte/usuário a notificação de lançamento dos tributos contendo todas as informações necessárias para esta modalidade de pagamento;

II) Enviar à **CREENCIADA**, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento da parcela, por meio eletrônico no formato do padrão FEBRABAN, arquivo com os dados necessários para o débito em conta dos contribuintes/usuários, conforme disponibilidade dos arquivos pelo **CREENCIADOR**, sendo que se o arquivo for enviado depois desta data, isenta a responsabilidade da **CREENCIADA** pelo repasse da arrecadação no prazo, bem como de quaisquer encargos;

III) Manter cópia do arquivo eletrônico enviado à **CREENCIADA** para substituição na eventualidade de danificação da versão recebida pela **CREENCIADA** e responsabilizar-se pela veracidade e legitimidade dos dados enviados no referido arquivo eletrônico;

IV) Mediante comunicação prévia, encaminhar à **CREENCIADA**, através de arquivo eletrônico, todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do interessado que tenham implicações com o respectivo débito em conta, no mesmo prazo do subitem II deste Tópico.

V) Permitir a conferência, por meio de seus empregados e/ou prepostos, devidamente identificados, sobre os dados, quando houver necessidade justificada;

VI) O **CREENCIADOR** não se responsabiliza por erros ou falhas nos débitos automáticos se as informações enviadas à **CREENCIADA** estiverem corretas e avisará imediatamente à **CREENCIADA** quando constatar alguma irregularidade.

7.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CREENCIADA:

7.5.1 São obrigações da **CREENCIADA**, sem prejuízo das demais obrigações já descritas neste Termo:

I) Formar e manter o cadastro dos contribuintes/usuários que optarem por esta modalidade de pagamento;

II) Fornecer ao **CREENCIADOR**, em retorno, a confirmação do cadastro de adesão ao débito em conta em arquivo eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou quando justificadamente solicitado;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

- III) Processar o arquivo eletrônico, com as informações dos contribuintes/usuários e efetuar os débitos nas referidas contas correntes, nas datas de vencimento identificadas no arquivo, no caso de existir saldo suficiente para isso na conta indicada;
- IV) Enviar de volta ao **CREENCIADOR** arquivo eletrônico com informações sobre os débitos efetivamente efetuados e sobre aqueles não efetuados, com seus respectivos motivos, no mesmoprazo de rotina da arrecadação;
- V) Creditar o valor debitado na mesma conta de arrecadação de rotina correspondente ao valor dos tributos e encargos moratórios, se for o caso, no prazo previsto neste Termo de Referência;
- VI) Debitar/reter tão somente as tarifas constantes neste Termo de Referência;
- VII) Assumir o encargo de fiel depositário da guarda e integridade das autorizações ou seu equivalente e dos dados constantes nos arquivos eletrônicos que receber para o débito em conta;
- VIII) Avisar imediatamente ao **CREENCIADOR** a ocorrência de erros ou falhas nos débitos automáticos quando forem causadas por informações enviadas incorretamente pelo **CREENCIADOR**, sob pena de se tornar solidário com os prejuízos decorrentes desta omissão;
- IX) Caso os contribuintes/usuários que optarem pela sistemática de Débito Automático, manifestarem seu interesse em proceder ao cancelamento da autorização para o débito automático em conta corrente, a **CREENCIADA** proceder ao imediato cancelamento do débito automático, conforme o disposto na regulamentação do Banco Central.
- X) Nos termos do subitem acima, a **CREENCIADA** procederá, imediatamente, no mesmo dia das solicitações formuladas pelos contribuintes/usuários (escritas, telefônicas, devidamente gravadas, dentre outras), ao cancelamento dos débitos automáticos a que se referirem tais ordens.
- XI) A **CREENCIADA** somente acatará nova autorização de débito automático se formulada pelo próprio contribuinte/usuário.

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES:

- I) Os débitos que ocorrerem em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais ou locais onde são mantidas as contas correntes) serão consideradas vencíveis no 1º (primeiro) dia útil seguinte.
- II) Os tributos ou taxas devidas em decorrência direta ou indireta do débito em conta aqui tratado, são de ônus do contribuinte/usuário.
- III) Os direitos e obrigações são intransferíveis para ambas as partes.
- IV) A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- V) Eventuais inclusões, exclusões ou alterações nas cláusulas aqui ajustadas, deverão ser expressamente combinadas e adicionadas ao credenciamento.
- VI) As partes, por si e por seus empregados/prepostos/terceiros contratados, se comprometem a não utilizar os arquivos eletrônicos em outros serviços que não os registrados neste Termo de Referência e a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações e similares, que venha a ter conhecimento ou acesso, em consequência do objeto, sob as penas da lei civil e criminal.
- VII) Os casos fortuitos e de força maior são excludentes de responsabilidade das partes, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- VIII) Os casos omissos serão resolvidos em protocolo escrito e de comum acordo entre as partes, mediante subscrição das mesmas autoridades deste Termo, passarão a fazer parte integrante deste Termo de Referência.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1 Para início da execução dos serviços as **CREENCIADAS** deverão estar em situação regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluindo Dívida Ativa), INSS e FGTS, nos termos do Edital;
- 9.2 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto deste;
- 9.3 O **CREENCIADOR** poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à **CREENCIADA**, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados;

9.4 O **CRENCIADOR** poderá, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no termo de credenciamento, mediante comunicação prévia à **CRENCIADA**, desde que o interesse público assim recomendar;

9.5 O **CRENCIADOR** poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do objeto e retornar, sem indenização dos serviços desde que executados em desconformidade com o disposto neste Termo de Referência e no termo de credenciamento, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração;

9.6 A **CRENCIADA** assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do objeto deste e do termo de credenciamento que venham em prejuízo dos interesses do **CRENCIADOR**;

9.7 Caso a **CRENCIADA** não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais.

9.8 A previsão anual do número de guias a serem recolhidas, bem como os valores referenciais constam neste Termo de Referência (Item 2).



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022
CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2022

Instituição Financeira _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, legalmente representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, Nacionalidade, Profissão, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, vem **manifestar interesse, conforme tabela abaixo, bem como solicitar a participação** na Chamada Pública em epígrafe, que tem como objeto “Credenciamento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados”.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR REFERENCIAL
1	1	SV	Internet Banking	R\$ 2,25
2	1	SV	Auto atendimento (Caixa Eletrônico)	R\$ 2,40
3	1	SV	Débito Automático	R\$ 1,58
4	1	SV	Banco Postal	R\$ 4,60
5	1	SV	Correspondente bancário	R\$ 3,85
6	1	SV	Lotérica ou Similar	R\$ 2,80
7	1	SV	Multibanco	R\$ 7,20
8	1	SV	Atendimento no Guichê do Banco	R\$ 9,35

* * * As Instituições Financeiras não estão obrigadas a atenderem todos os itens.

Declara, ainda, que confirma o atendimento das condições estabelecidas no referido edital.

Jaguariúna, ____ de _____ de _____.

Razão Social – CNPJ
Assinatura do representante legal
Cargo:
Carteira de identidade n.º:
CPF n.º:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2022

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados

Instituição Financeira _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, legalmente representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, Nacionalidade, Profissão, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, constituí como bastante(s) procurador(es) o(s) Senhor(a)(es) _____, portador(es) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(s) no CPF/MF sob o(s) nº(s) _____, respectivamente, para praticar todos os atos necessários à participação desta instituição financeira na Chamada Pública em referência, podendo assinar documentos, declarações e deliberar sobre todos os assuntos, desistir de recursos, inclusive transigir e renunciar.

Jaguariúna, ____ de _____ de _____.

Razão Social – CNPJ
Assinatura do representante legal
Cargo:
Carteira de identidade n.º:
CPF n.º:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 7º XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2022

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados

Instituição Financeira _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, legalmente representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, Nacionalidade, Profissão, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, declara, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que atende ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal “XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Jaguariúna, ____ de _____ de _____.

Razão Social – CNPJ
Assinatura do representante legal
Cargo:
Carteira de identidade n.º:
CPF n.º:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO IV MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI FORMALIZAM DE UM LADO A O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA E DE OUTRO A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SEM QUALQUER EXCLUSIVIDADE, DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, EFETUADAS POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EMITIDO PELA PREFEITURA, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, CAIXAS ELETRÔNICOS, GUICHÊS DE CAIXA, INTERNET, REDE LOTÉRICA E AFINS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022
CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2022
TERMO DE CREDENCIAMENTO SAF nº ____/____

O **MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**, com sede na Rua Alfredo Bueno, nº 1235 – Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 46.410.866/0001-71, neste ato representado pela Ilustríssima Secretária de Gabinete Senhora **Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.552.439-9 e inscrita no CPF/MF sob nº 120.339.598-13, residente e domiciliada na Rua Custódio, nº 127, Jardim Zeni, neste município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CRENCIADOR**, e do outro lado, na qualidade de **CRENCIADA**, a instituição financeira....., inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º/.....-..., e Inscrição Estadual n.º, sediada na Rua, n.º, bairro, cidade de, telefones, e-mails, neste ato representada por, as quais convencionaram assinar, na presença das testemunhas no final nomeadas tendo como representante legal Sr. (a) portador(a) da Cédula de Identidade de RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) na Rua n.º, bairro....., cidade de, resolvem firmar o presente Termo de Credenciamento, com fulcro na Lei nº 8.666/93 no que for aplicável a espécie e ainda combinada com as demais normas de direito pertinentes e no que consta no Processo Administrativo ____/2022 – Chamada Pública nº ____/2022, para Credenciamento, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

1.0 DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadados.

2.0 DOS VALORES

2.1. O CRENCIADOR pagará à CRENCIADA os valores listados abaixo:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR REFERENCIAL
1	1	SV	Internet Banking	R\$ 2,25
2	1	SV	Auto atendimento (Caixa Eletrônico)	R\$ 2,40
3	1	SV	Débito Automático	R\$ 1,58
4	1	SV	Banco Postal	R\$ 4,60
5	1	SV	Correspondente bancário	R\$ 3,85
6	1	SV	Lotérica ou Similar	R\$ 2,80
7	1	SV	Multibanco	R\$ 7,20
8	1	SV	Atendimento no Guichê do Banco	R\$ 9,35

* * * As Instituições Financeiras não estão obrigadas a atenderem todos os itens.

3.0 DO PAGAMENTO

3.1. Pela prestação dos serviços, o CREDENCIADOR pagará à CREDENCIADA os valores de acordo com os referenciais listados no Tópico 3.1 deste Termo de Referência.

3.2. Os pagamentos serão efetuados por meio da retenção pela CREDENCIADA do valor referencial (Tabela do Item 3.1), quando do repasse do valor arrecadado ao CREDENCIADOR. A CREDENCIADA deverá encaminhar ao CREDENCIADOR relatório circunstanciado de modo a especificar o valor efetivamente arrecadado e o valor retido.

3.3 Os recursos orçamentários para pagamento da presente execução correrão por conta da rubrica orçamentária nº **02.03.01.04.123.0011.2058.3.3.90.39.00 – Recurso Próprio**

4.0 DO PRAZO

4.1 Este Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses e os serviços deverão ser executados a partir de sua assinatura.

4.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por interesse do CREDENCIADOR e anuência da CREDENCIADA até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

4.2.1 Ocorrendo a prorrogação, poderá ser aplicado como índice de reajuste o IGPM ou o IPCA-E, o que for menor, a critério do CREDENCIADOR.

5.0 DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do CREDENCIADOR, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, a quem competirá comunicar as falhas por ventura constatadas na execução, de acordo com este Termo e normatização interna.

5.2 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CREDENCIADA, sem qualquer ônus ao CREDENCIADOR.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

5.3 Qualquer fiscalização exercida pelo CREDENCIADOR, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CREDENCIADA de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do objeto.

5.4 A fiscalização do CREDENCIADOR, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do credenciamento, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 A CREDENCIADA prestará serviços bancários de recebimento, sem exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal – DAM, emitido pelo CREDENCIADOR, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias, correspondentes bancários, caixas eletrônicos, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

6.2 A CREDENCIADA não está autorizada a receber pagamentos em cheques.

6.3 O CREDENCIADOR se responsabilizará pela impressão e entrega dos documentos de arrecadação aos contribuintes, não sendo de responsabilidade da CREDENCIADA tal obrigação.

6.4 A emissão dos documentos de arrecadação será padronizada em um único formulário para todos os convênios, obedecendo padrão Febraban, permitindo assim, a automação dos serviços de arrecadação por parte da CREDENCIADA.

6.5 A CREDENCIADA não será responsável pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, envolvendo cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos, competindo-lhe, tão somente, efetuar a arrecadação nos estritos moldes apresentados, podendo recusar o recebimento quando o documento for impróprio ou esse contiver emendas e/ou rasuras.

6.6 São obrigações da CREDENCIADA:

I) Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria de Administração e Finanças, 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 Termo de Referência;

II) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e correspondentes bancários, inclusive as que vierem a ser inaugurados, após a assinatura do termo de credenciamento;

III) Comunicar formalmente o CREDENCIADOR, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas em seu sistema de recolhimento, 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 deste;

IV) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras de padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

- V) A CREDENCIADA 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 do pagamento e devolver ao contribuinte a via, autenticada, no caso de quitação de DAM em guichê de caixa;
- VII) Enviar ao CREDENCIADOR, até o 1º dia útil após o recebimento, arquivo eletrônico com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).
- VIII) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), a crédito da conta informada pelo CREDENCIADOR, por meio da Secretaria de Administração e Finanças.
- IX) As contas bancárias serão mantidas junto a CREDENCIADA, vinculadas aos respectivos convênios de arrecadação, com a finalidade de gerir o recebimento dos recursos financeiros e débitos das tarifas, cabendo ao CREDENCIADOR o direito de movimentar os recursos de acordo com suas necessidades.
- X) 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;
- XI) Os pagamentos serão efetuados por meio da retenção pela CREDENCIADA do valor referencial (Tabela do Item 3.1), quando do repasse do valor arrecadado ao CREDENCIADOR. A CREDENCIADA deverá encaminhar ao CREDENCIADOR relatório circunstanciado de modo a especificar o valor efetivamente arrecado e o valor retido.
- XII) Fornecer ao CREDENCIADOR, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XIII) Disponibilizar ao CREDENCIADOR os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CREDENCIADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;
- XIV) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- XV) O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê de caixa e forma de pagamento em dinheiro;
 - No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na Internet;
 - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e forma de pagamento em dinheiro;
 - No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados através de débito automático.
- XVI) Os arquivos eletrônicos de retorno relativos aos valores arrecadados pela CREDENCIADA, deverão ser disponibilizados ao CREDENCIADOR, no 1º dia útil após o recebimento, a partir das 9h:00, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo CREDENCIADOR.
- XVII) Após a entrega do meio eletrônico, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e conferência pelo CREDENCIADOR, e consequente devolução à CREDENCIADA, no caso de apresentação de inconsistência, a qual deverá regularizar o meio eletrônico em igual prazo a contar da data da recepção do comunicado de inconsistência enviado.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

XVIII) a CREDENCIADA deverá disponibilizar diariamente ao CREDENCIADOR, documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos (guichê, internet, etc) e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação de serviços.

XIX) A CREDENCIADA deverá receber a importância exata consignada no documento de arrecadação emitido pelo CREDENCIADOR, mediante a sua quitação por meio de autenticação mecânica e/ou eletrônica, de forma que possa oferecer total segurança e, ainda, identificar o estabelecimento recebedor, o número da máquina utilizada, a data e o valor da autenticação.

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

XXI) É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a disponibilização de pessoal para a execução das cobranças, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais decorrentes, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CREDENCIADOR, devendo esta, ainda, ser responsável pelo extravio ou roubo de numerários.

XXII) No valor da prestação dos serviços deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, bem como todos os custos diretos e indiretos decorrentes.

XXIII) A CREDENCIADA será responsável pela indenização de quaisquer danos causados ao CREDENCIADOR e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

6.7 É vedado à CREDENCIADA:

- 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 CREDENCIADOR;
- ii) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do CREDENCIADOR.

6.8 Não será considerada como repassada a arrecadação:

6.8.1 Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA não for recebido pelo CREDENCIADOR;

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

6.9 São obrigações do CREDENCIADOR:

6.9.1 Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

6.9.2 Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

6.9.3 Remunerar, por meio de retenção, a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios, conforme disposto neste Termo de Referência e de acordo com a proposta apresentada pelo CREDENCIADOR;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

6.9.4 Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

6.9.5 O CREDENCIADOR autoriza a CREDENCIADA a receber guias vencidas apenas referente às Tarifas de Água e Esgoto do exercício vigente, visto que o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal, com atualização monetária, juros e multas serão lançados na tarifa do mês subsequente.

6.9.6 Eventuais diferenças entre o valor arrecadado e o valor devido pelo contribuinte, são de inteira responsabilidade da CREDENCIADA.

6.9.7 O CREDENCIADOR autoriza a CREDENCIADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.

7.0 DO DÉBITO AUTOMÁTICO (APENAS PARA TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO)

7.1 Caso o CREDENCIADOR adote a sistemática de recebimento por meio de débito automático na conta corrente dos contribuintes/usuários, serão observados os procedimentos constante neste instrumento e no Termo de Referência, parte integrante do Edital, sendo facultativa às partes a implantação deste modelo de arrecadação.

7.2 A CREDENCIADA somente acatará nova autorização de débito automático se formulada pelo próprio contribuinte/usuário.

7.3 CONDIÇÕES PARA ARRECADAÇÃO POR DÉBITO AUTOMÁTICO EM CONTA CORRENTE

7.3.1 Quando houver possibilidade técnica tanto da CREDENCIADA, quanto do CREDENCIADOR, de que a receita municipal seja arrecadada mediante débito em conta corrente bancária, este procedimento deverá seguir as regras previstas neste tópico.

7.3.2 **SERÁ DENOMINADO DE CONTRIBUINTE/USUÁRIO:** O contribuinte/usuário que mantiver conta corrente na CREDENCIADA e que autorizar o débito de suas parcelas de impostos, taxas ou outras receitas municipais.

7.3.3 **DA AUTORIZAÇÃO PARA O DÉBITO EM CONTA:** Somente a CREDENCIADA poderá cadastrar a autorização do débito em conta corrente no Sistema de Débito Automático em Conta Corrente.

7.4 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADOR, POR MEIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

7.4.1 São obrigações do CREDENCIADOR, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, sem prejuízo das demais obrigações já descritas neste Termo:

I) Providenciar e entregar ao contribuinte/usuário a notificação de lançamento dos tributos contendo todas as informações necessárias para esta modalidade de pagamento;

II) Enviar à CREDENCIADA, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento da parcela, por meio eletrônico no formato do padrão FEBRABAN, arquivo com os dados



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

necessários para o débito em conta dos contribuintes/usuários, conforme disponibilidade dos arquivos pelo CREDENCIADOR, sendo que se o arquivo for enviado depois desta data, isenta a responsabilidade da CREDENCIADA pelo repasse da arrecadação no prazo, bem como de quaisquer encargos;

III) Manter cópia do arquivo eletrônico enviado à CREDENCIADA para substituição na eventualidade de danificação da versão recebida pela CREDENCIADA e responsabilizar-se pela veracidade e legitimidade dos dados enviados no referido arquivo eletrônico;

IV) Mediante comunicação prévia, encaminhar à CREDENCIADA, através de arquivo eletrônico, todas as alterações que ocorrerem no controle de identificação do interessado que tenham implicações com o respectivo débito em conta, no mesmo prazo do subitem II deste Tópico.

V) Permitir a conferência, por meio de seus empregados e/ou prepostos, devidamente identificados, sobre os dados, quando houver necessidade justificada;

VI) O CREDENCIADOR não se responsabiliza por erros ou falhas nos débitos automáticos se as informações enviadas à CREDENCIADA estiverem corretas e avisará imediatamente à CREDENCIADA quando constatar alguma irregularidade.

7.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

7.5.1 São obrigações da CREDENCIADA, sem prejuízo das demais obrigações já descritas neste Termo:

I) Formar e manter o cadastro dos contribuintes/usuários que optarem por esta modalidade de pagamento;

II) Fornecer ao CREDENCIADOR, em retorno, a confirmação do cadastro de adesão ao débito em conta em arquivo eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou quando justificadamente solicitado;

III) Processar o arquivo eletrônico, com as informações dos contribuintes/usuários e efetuar os débitos nas referidas contas correntes, nas datas de vencimento identificadas no arquivo, no caso de existir saldo suficiente para isso na conta indicada;

IV) Enviar de volta ao CREDENCIADOR arquivo eletrônico com informações sobre os débitos efetivamente efetuados e sobre aqueles não efetuados, com seus respectivos motivos, no mesmo prazo de rotina da arrecadação;

V) Creditar o valor debitado na mesma conta de arrecadação de rotina correspondente ao valor dos tributos e encargos moratórios, se for o caso, no prazo previsto neste Termo de Referência;

VI) Debitar/reter tão somente as tarifas constantes neste instrumento;

VII) Assumir o encargo de fiel depositário da guarda e integridade das autorizações ou seu equivalente e dos dados constantes nos arquivos eletrônicos que receber para o débito em conta;

VIII) Avisar imediatamente ao CREDENCIADOR a ocorrência de erros ou falhas nos débitos automáticos quando forem causadas por informações enviadas incorretamente pelo CREDENCIADOR, sob pena de se tornar solidário com os prejuízos decorrentes desta omissão;

IX) Caso os contribuintes/usuários que optarem pela sistemática de Débito Automático, manifestarem seu interesse em proceder ao cancelamento da autorização para o débito automático em conta corrente, a CREDENCIADA proceder ao imediato cancelamento do débito automático, conforme o disposto na regulamentação do Banco Central.

X) Nos termos do subitem acima, a CREDENCIADA procederá, imediatamente, no mesmo dia das solicitações formuladas pelos contribuintes/usuários (escritas, telefônicas, devidamente



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

gravadas, dentre outras), ao cancelamento dos débitos automáticos a que se referirem tais ordens.

XI) A CREDENCIADA somente acatará nova autorização de débito automático se formulada pelo próprio contribuinte/usuário.

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

I) Os débitos que ocorrerem em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais ou locais onde são mantidas as contas correntes) serão consideradas vencíveis no 1º (primeiro) dia útil seguinte.

II) Os tributos ou taxas devidas em decorrência direta ou indireta do débito em conta aqui tratado, são de ônus do contribuinte/usuário.

III) Os direitos e obrigações são intransferíveis para ambas as partes.

IV) A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

V) As partes, por si e por seus empregados/prepostos/terceiros contratados, se comprometem a não utilizar os arquivos eletrônicos em outros serviços que não os registrados neste instrumento e no Termo de Referência, parte integrante do Edital, e a manter mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações e similares, que venha a ter conhecimento ou acesso, em consequência do objeto, sob as penas da lei civil e criminal.

VI) Os casos fortuitos e de força maior são excludentes de responsabilidade das partes, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O CREDENCIADOR poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à CREDENCIADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados;

9.2 O CREDENCIADOR poderá, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais prevista neste Termo, mediante comunicação prévia à CREDENCIADA, desde que o interesse público assim recomendar;

9.5 O CREDENCIADOR poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do objeto e retornar, sem indenização dos serviços desde que executados em desconformidade com o disposto neste Termo e no Termo de Referência, parte integrante do Edital, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração;

9.6 A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do objeto deste e do termo de credenciamento que venham em prejuízo dos interesses do CREDENCIADOR;

9.7 Caso a CREDENCIADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos legais.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

9.8 A previsão anual do número de guias a serem recolhidas, bem como os valores referenciais constam na Cláusula 2.1 e no Termo de Referência (Item 2), parte integrante do Edital.

10.0 DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1 A execução do presente Termo de Credenciamento poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento, quando a CREDENCIADA deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento ou, ainda quando houver mudanças na política governamental ou operacional da instituição, que recomendem a suspensão das contratações, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.2. O Termo de Credenciamento terá a sua execução restabelecida após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

11.0 DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1 O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, até o efetivo repasse dos valores eventualmente arrecadados.

12.0 DO SUPORTE LEGAL

12.1 O presente Termo de Credenciamento sujeita-se à Lei Federal nº 8666/1993, e suas alterações, bem como toda a legislação que trata da matéria.

13.0 DO FORO

13.1 Será competente o foro da Comarca de Jaguariúna – SP, para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste Termo de Credenciamento, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

Jaguariúna, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA
Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva
Secretária de Gabinete

CREDENCIADA Representante
RG N°
CPF/MF N°

Testemunhas: _____



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2022

CHAMADA PÚBLICA Nº _____/2022

TERMO DE CREDENCIAMENTO SAF nº ____/____

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SEM QUALQUER EXCLUSIVIDADE, DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, EFETUADAS POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EMITIDO PELA PREFEITURA, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, CAIXAS ELETRÔNICOS, GUICHÊS DE CAIXA, INTERNET, REDE LOTÉRICA E AFINS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS VALORES ARRECADADOS

CREDENCIADOR: MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

CREDENCIADA: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jaguariúna, __ de _____ de 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Márcio Gustavo Bernardes Reis

Cargo: Prefeito

CPF: 165.052.578-88



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Secretaria de Administração e Finanças
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-027
Fone: (19) 3867-9700 / 3867-9794
www.jaguariuna.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA / INEXIGIBILIDADE:

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Termo de Credenciamento:

Pelo CREDENCIADOR:

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: _____

Pela CREDENCIADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CREDENCIADOR:

Nome: Elisanita Aparecida de Moraes

Cargo: Secretária Municipal de Administração e Finanças

E-mail institucional: sec.financas@jaguariuna.sp.gov.br

Telefone(s): (19) 3867-9794

Assinatura: _____



CNPJ: 28.123.417/0001-60
Valor do Empenho: R\$ 6.624,00
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 304/2021
Pregão Eletrônico nº 107/2021
Empenho: 4603
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Agil Medicamentos Ltda
CNPJ: 20.590.555/0001-48
Valor do Empenho: R\$ 22.680,00
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 282/2021
Pregão Eletrônico nº 083/2021
Empenho: 4604
Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde
Detentora: Top Norte Comércio de Material Médico

Hospitalar Eireli
CNPJ: 22.862.531/0001-26
Valor do Empenho: R\$ 2.520,00
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 104/2021
Pregão Eletrônico nº 118/2020
Empenho: 4602
Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente
Detentora: P. P. Química Industrial Eireli
CNPJ: 02.835.909/0001-95
Valor do Empenho: R\$ 45,90
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 099/2021
Pregão Eletrônico nº 118/2020
Empenho: 4605
Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente
Detentora: DZ7 Comercial Eireli
CNPJ: 30.0846.600/0001-46
Valor do Empenho: R\$ 14,76
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

ATA REGISTRO DE PREÇO nº 096/2021
Pregão Eletrônico nº 118/2020
Empenho: 4606
Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente
Detentora: Ana Valéria Tonelotto EPP
CNPJ: 13.331.317/0001-52
Valor do Empenho: R\$ 92,78
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 098/2021
Pregão Eletrônico nº 118/2020
Empenho: 4607
Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente
Detentora: Darlu Indústria Têxtil Ltda.
CNPJ: 40.223.106/0001-79
Valor do Empenho: R\$ 24,90
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 097/2021
Pregão Eletrônico nº 118/2020
Empenho: 4608
Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente
Detentora: Aoyagi Comércio de Materiais de Limpeza,
Descartáveis e Piscina Eireli
CNPJ: 24.657.987/0001-80
Valor do Empenho: R\$ 40,38
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
ATA REGISTRO DE PREÇO nº 100/2021
Pregão Eletrônico nº 118/2020
Empenho: 4609
Órgão Gerenciador: Secretaria de Meio Ambiente
Detentora: Eco Plast Comércio e Indústria Ltda.
CNPJ: 20.161.464/0001-97
Valor do Empenho: R\$ 111,30
Data do Empenho: 11/03/2022
Sissi Helena Roque CRC 1SP328526/O-0
Diretora de Contabilidade e Orçamento
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

AVISO DE ABERTURA

CHAMADA PÚBLICA SAF Nº 001/2022

A Prefeitura do Município de Jaguariúna torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberta nesta Prefeitura a CHAMADA PÚBLICA SAF Nº 001/2022, cujo objeto é "Credenciamento de instituições



financeiras de qualquer natureza, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, estabelecidas ou representadas no município de Jaguariúna, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, efetuadas por meio de documento de arrecadação municipal - DAM, emitido pela Prefeitura, em padrão Febraban, por intermédio de suas agências bancárias ou correspondentes bancários, caixas eletrônicos, guichês de caixa, internet, rede lotérica e afins, com prestação de contas dos valores arrecadado”, conforme demais especificações e informações contidas no Edital. A solicitação de credenciamento poderá ser feita a qualquer tempo, dentro do período de 05 (cinco) anos, contados desta publicação. O Edital completo poderá ser consultado e adquirido através do site <https://municipio.jaguaruna.sp.gov.br/secretarias/2/administracao-e-financas.html>. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones: (19) 3837-5490, com Elisa, (19) 3867-9794, com Célia, (19) 3867-9707, com Esther, ou pelo endereço eletrônico: sec.financas@jaguaruna.sp.gov.br / elisa.cadastro@jaguaruna.sp.gov.br / esther@jaguaruna.sp.gov.br

Jaguariúna, 17 de março de 2022.

Elisanita Aparecida de Moraes - Secretária de Administração e Finanças

.....