



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021**  
**EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Nº 7392, 8016 e 8341/2021**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS.**

**Requisições nº. 712, 741 e 756/2021**

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Leônidas de Souza, 1289, CEP. 93.210-140, através de sua Diretoria de Compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurado o processo de Chamamento Público, para o Credenciamento de Instituições financeiras interessadas na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e suas posteriores alterações. O presente edital e seus anexos poderá ser examinado ou retirado pelos interessados na Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul - DCL, na Av. Leônidas de Souza, Nº 1289, em Sapucaia do Sul/RS ou pelo site da administração no endereço <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br>. Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados e a Diretoria de Compras e Licitações deverão ser encaminhadas, através do Fone nº (51) 3451-8000 ou pelo e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br), ou ainda poderão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal no endereço acima descrito.

**1. Disposições Preliminares:**

**1.1. Objeto** – O presente Edital de Credenciamento Público tem por objeto o **Credenciamento de Instituições financeiras interessadas na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos**



e demais receitas municipais, em padrão FEBRABAN, em suas agências e canais eletrônicos, bem como posterior disponibilização de arquivo retorno diário dos valores arrecadados; Pelo prazo de vigência do credenciamento, a ser realizada pela Credenciada segundo critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público e seus anexos.

**1.2. Legislação Aplicável** – O presente edital rege-se pelas disposições expressas no Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e demais alterações posteriores vigentes e pelos preceitos do direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

1.3. As instituições interessadas em participar do presente Chamamento Público deverão apresentar a documentação exigida no Item 4 em envelope lacrado, o qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação ou protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, durante período estipulado neste Edital.

1.3.1. O envio de envelopes por Correio, transportadoras e/ou quaisquer outros serviços de entregas será de total responsabilidade do CREDENCIANTE, não podendo em nenhuma hipótese ser atribuída à Comissão de Licitação ou à Municipalidade o extravio de qualquer documentação que não tenha sido devidamente protocolada ou emitido comprovante de recebimento.

## **2. Condições gerais para Participação:**

2.1. Poderão participar deste Credenciamento:

2.1.1. Instituições Financeiras legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto deste processo de credenciamento, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 4 deste edital;

2.2. Não poderão participar do presente Credenciamento:

2.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

2.2.2. As instituições declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

2.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

2.2.4. As instituições que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

2.2.5. Pessoas Físicas;

2.2.6. Instituições que não funcionem no País.

2.3. Aos Prestadores inabilitados é facultada a reapresentação da documentação exigida no item 4 durante o período de vigência do Edital de Credenciamento, podendo vir a credenciar-se desde que sanados os motivos da inabilitação.

2.4. Serão credenciados tantos quantos forem os prestadores habilitados.



### **3. Dos Valores dos Serviços e da Dotação Orçamentária:**

3.1. As quantidades e Valores fixados pela execução dos serviços estão estipulados na Tabela de Preços abaixo, em conformidade com o Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

3.1.1. Tabela de Serviços e respectivos valores:

<b>SERVIÇOS</b>	<b>VALOR</b>
Pagamento em caixa	R\$ 4,62 (quatro reais e sessenta e dois centavos)
Pagamento em correspondentes bancários	R\$ 4,00 (quatro reais)
Pagamento em rede lotérica ou banco postal	R\$ 4,00 (quatro reais)
Pagamento através de internet	R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos)
Pagamento através de autoatendimento	R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos)
Pagamento através de central de atendimento telefônico	R\$ 3,68 (três reais e sessenta e oito centavos)
Pagamento através de débito automático	R\$ 5,63 (cinco reais e sessenta e três centavos)

3.2. Os valores firmados serão reajustados anualmente pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.

3.3. As despesas com os serviços decorrentes deste Credenciamento correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Órgão</b>	<b>Ação</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Dotação/Sub elemento</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	2 – Pagamento de encargos gerais.	10000 – Recurso Livre	439 – 33390398100000000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COM. AGRIC. E ABAST.	1033 – Implantação do Distrito Industrial	20590000 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial	1275 – 33390398100000000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO	1004 – Produção Habitacional	20470000 – Fundo Municipal de Habitação	1252 – 33390398100000000000

### **4. Documentação necessária para o CREDENCIAMENTO:**

4.1. Da Habilitação Jurídica:

4.1.1. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

4.1.3. Solicitação de Credenciamento e Declarações, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital, na qual declare:



- a) Que o(s) dirigente(s) / administrador(es) da instituição financeira não possuem cargo na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;
- b) Que cumpre o **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, com relação à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho, a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Declaração, de que não possui emitida contra si (participante), **Declaração de Inidoneidade**, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do art. 87, inciso IV e art. 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao art. 97 da referida Lei;
- d) Declaração em que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente edital de Chamamento Público;
- e) Declaração específica de que não participou na elaboração do termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, como responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do termo de referência.

#### 4.2. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), atualizado.
- 4.2.2. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- 4.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através de Certidão Negativa de Débitos estaduais.
- 4.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do Município sede do participante.
- 4.2.5. Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 4.3. Da Qualificação Econômica – Financeira:

- 4.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- 4.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com o devido registro na Junta Comercial, juntamente com o termo de Abertura e Encerramento, ou publicação no Diário Oficial, ou Termo de autenticação da Receita Federal – Sistema Público Digital (SPED).
- 4.3.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante:



a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo})}$$

c) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo})}$$

**\* para complementar a análise, quando possível apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 03 exercícios.**

#### **5. Da entrega da Documentação:**

5.1. Os documentos da habilitação e a Ficha de Inscrição deverão ser apresentados em envelope fechado em que conste:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**Av. Leônidas de Souza, 1289, Ref.: Chamamento Público nº 03/2021**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**A/C – Diretoria de Compras e Licitações**  
**Razão Social da solicitante: --\_\_\_\_\_--**

5.2. Os documentos da habilitação e a ficha de inscrição deverão ser entregues diretamente no seguinte endereço: Av. Leônidas de Souza, Nº 1289, em Sapucaia do Sul/RS, Setor de Licitações, Sapucaia do Sul – Rio Grande do Sul.

5.3. Com o envelope mencionado no subitem 5.1 apresentar REQUERIMENTO (Modelo **Anexo II**), datado e assinado.

#### **6. Da análise da Documentação:**

6.1. O Credenciamento será feito durante o prazo de validade do presente Chamamento Público e terá início para o interessado com o recebimento do Requerimento e o exame da documentação exigida.



6.2. A Comissão Permanente de Licitação irá receber analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou rejeitar o Credenciamento. No caso de rejeitar o credenciamento por falta de documentação ou inexatidão nesta, o interessado será convocado para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, complementar a documentação. Esgotado o prazo para apresentação dos documentos faltantes, a Comissão analisará novamente o pedido e emitirá sua decisão pelo credenciamento ou não, podendo o interessado, caso a decisão lhe seja desfavorável, solicitar o encaminhamento do processo, a autoridade superior para nova análise e julgamento.

6.3. Caberá à Comissão, além do recebimento e exame da documentação e da análise para habilitação do interessado, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.

6.4. Não será causa de Não Credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade de algum documento ou impeça seu entendimento.

### **7. Da divulgação dos Resultados e dos Recursos:**

7.1. A divulgação dos resultados preliminares se dará sempre através do Web Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

7.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado quanto à habilitação ou inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima, ficando, nesse período, autorizadas vistas ao seu processo junto a Comissão de Licitação do Município de Sapucaia do Sul.

7.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação ou Inabilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição.

7.4. O recurso deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a Comissão reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo para análise do Superior, que terá igual prazo para análise e decisão.

7.5. Somente o representante legal do interessado poderá interpor recurso.

7.6. Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.7. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

7.8. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

7.9. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final será homologado por autoridade superior e publicado no Web Site Oficial do Município e nos canais oficiais de imprensa.



## **8. Da convocação e assinatura do Termo de Credenciamento:**

8.1. Todas as instituições que forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação poderão ser convocadas, após a homologação e publicação do ato de credenciamento, segundo necessidade da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul e respectivos Órgãos, para assinar o Termo de Credenciamento, colocando-se à disposição para a execução do objeto.

8.2. A empresa convocada terá o prazo máximo de cinco (5) dias úteis para assinar o Termo de Credenciamento, prorrogáveis por igual período mediante solicitação formal, ou poderá ser considerada como desistente ao credenciamento.

## **9. Do Termo de Credenciamento:**

9.1. O Termo de Credenciamento que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

## **10. Da revisão dos valores dos serviços:**

10.1. Os valores firmados serão reajustados anualmente pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.

## **11. Da prestação dos serviços:**

11.1. A **CRENCIADA** prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, agências lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

11.1.1. Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento **CRENCIADO**, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o **MUNICÍPIO**.

11.2. A escolha da instituição financeira credenciada onde realizará suas operações será feita exclusivamente pelo usuário, não podendo ser indicada, em nenhuma hipótese, qualquer instituição por parte de servidor do município de Sapucaia do Sul.

### **11.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:**

11.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

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

## **12. Das obrigações e vedações da CRENCIADA:**

12.1. São obrigações da CRENCIADA:

12.1.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos e informações



obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste Credenciamento;

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

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

12.1.4. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, 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 objetos do TERMO DE CREDENCIAMENTO;

12.1.5. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;

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

12.1.7. Enviar os valores arrecadados ao Município, até o no máximo o terceiro dia útil subsequente do pagamento;

12.1.8. Enviar ao Município, até o no máximo o terceiro dia útil subsequente da arrecadação, arquivo retorno com as arrecadações do dia;

12.1.9. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no Termo de Credenciamento;

12.1.10 Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

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

12.1.13. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda



atualizá-los sempre que houver modificações destes;

12.1.14. A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do TERMO DE CREDENCIAMENTO que venham em prejuízo dos interesses do Município;

12.1.15. 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.

12.1.16. A CREDENCIADA deverá garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos usuários;

12.1.17. Cabe a CREDENCIADA estabelecer normas e rotinas institucionalizadas para todos os serviços prestados;

12.1.18. Será de única e exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA a contratação de pessoal para execução dos serviços referidos neste termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo ou de prestação de serviços, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Gestor Municipal;

12.1.19. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA manter em dia o pagamento dos serviços terceirizados a ele vinculados, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo ou de prestação de serviços, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Gestor Municipal.

12.2. Vedações da CREDENCIADA:

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

12.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;

12.2.3. É vedado a CREDENCIADA interferir junto aos servidores do MUNICÍPIO a escolha da credenciada para a execução dos serviços;

### **13. Das obrigações do CREDENCIANTE:**

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

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

13.3. Remunerar a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;

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

13.5. Entregar a CREDENCIADA:

13.5.1. Recibo do arquivo enviado;



13.5.2. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

13.6. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

13.7. Informar aos Prestadores Credenciados quaisquer mudanças na Legislação que venham a resultar em alterações e/ou inclusão de obrigações contratuais para ambas as partes;

#### **14. Da Fiscalização dos serviços prestados:**

14.1. Todos os serviços referentes ao objeto deste edital serão avaliados, fiscalizados e atestados por fiscal(is) nomeado(s) no Termo de Credenciamento, conforme Anexo III, Minuta de Termo de Credenciamento, Artigo 9º.

#### **15. Do Descredenciamento/ Rescisão:**

15.1. São motivos para descredenciamento:

15.1.1. O descumprimento de qualquer das obrigações do termo de credenciamento e as previstas neste Edital, no Termo de Referência (**Anexo I**) e legislação pertinente;

15.1.2. A cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário;

15.1.3. Paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

15.1.4. A não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços aos Usuários;

15.1.5. O não atendimento de determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem assim como as dos superiores.

#### **16. Das disposições gerais e finais:**

16.1. Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse da Pessoa jurídica em participar do presente Credenciamento implicará na submissão às normas vigentes e todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

16.2. Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar no âmbito de suas respectivas responsabilidades com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória.

16.3. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do Processo de Credenciamento.

16.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do Credenciado anulando-se a sua participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal.

16.5. Será de inteira responsabilidade do interessado/credenciado acompanhar as informações e os resultados disponíveis no **MUNICÍPIO** ou divulgadas pelo Órgão Oficial.



16.6. Os casos omissos no presente Edital serão analisados sob os aspectos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores através da Comissão Permanente de Licitações do Município de Sapucaia do Sul e, em última instância, por Autoridade Superior do Executivo Municipal.

16.7. Fazem parte do presente Edital:

16.7.1. Anexo "I" – Termo de Referência;

16.7.2. Anexo "II" – Modelo de Solicitação de Credenciamento e Declarações;

16.7.3. Anexo "III" – Termo de Credenciamento;

16.8. O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação.

16.9. O credenciado tomará ciência e concordará com o Termo de Credenciamento, de acordo com a minuta anexa neste Edital (**Anexo III**).

16.10. À Comissão Permanente de Licitações do **MUNICÍPIO**, além do recebimento e exame da documentação, caberá o julgamento e obediência às disposições aqui estabelecidas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

16.11. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela apresentação da documentação relativa ao presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**.

16.12. Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do representante legal da pessoa física interessada ou por procurador legalmente habilitado e constituído.

### **17. Do Foro:**

17.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, 12 de NOVEMBRO de 2021.

---

Antônio Carlos de Barros Vieira  
Diretor de Compras e Licitações

---

Volmir Rodrigues  
Prefeito Municipal



## Chamamento Público nº 03/2021

### Anexo I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. Objeto

Credenciamento de Instituições Financeiras interessadas na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, em padrão FEBRABAN, em suas agências e seus canais eletrônicos bem como a posterior disponibilização de arquivo retorno diário dos valores arrecadados.

##### 2. Justificativa

Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria Municipal de Fazenda, visando à facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes.

##### 3. Dos Prazos e Condições

O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

A responsabilidade da distribuição dos carnês a população ficará a cargo do Município de Sapucaia do Sul. A prestação dos serviços de arrecadação, e repasse de tributos e demais receitas Municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

##### 4. Descrição dos Serviços

A CONTRATADA credenciada prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

##### 5. Obrigações da Contratada

a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste CREDENCIAMENTO;



- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CONTRATADA, 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 objetos do CONTRATO;
- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- f) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- g) Enviar os valores arrecadados ao Município, até o no máximo o terceiro dia útil subsequente do pagamento.
- h) Enviar ao Município, até o no máximo o terceiro dia útil subsequente da arrecadação, arquivo retorno com as arrecadações do dia.
- i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- j) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- k) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CONTRATADA obrigada a eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- l) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- m) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- n) A CONTRATADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO



que venham em prejuízo dos interesses do Município.

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

#### **6. Vedações da Contratada:**

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

b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

#### **7. Não será considerada como repassada a arrecadação:**

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;

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

#### **8. Obrigações do município**

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

b) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

c) Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;

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

e) Entregar a CONTRATADA:

I. Recibo do arquivo enviado;

II. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

f) O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

#### **9. Planilha de Quantitativos**

Número anual de Guias de ISS: 20.000,00

Número anual de Guias de IPTU: 43.000,00

Número anual de Guias de Receitas Diversas: 6.000,00

Número anual de Guias da Habitação popular: 4.000,00



Número anual de Guias de Alienação de lotes do Distrito Industrial: 60

#### **10. Preços**

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores:

- a) Pagamento em caixa R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos);
- b) Pagamento em correspondentes bancários R\$ 3,00 (três reais);
- c) Pagamento em rede lotérica ou banco postal R\$ 3,00 (três reais).
- d) Pagamento através de internet R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos);
- e) Pagamento através de autoatendimento R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos);
- f) Pagamento através de central de atendimento telefônico R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos);
- g) Pagamento através de débito automático R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos);

Os valores firmados serão reajustados anualmente pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.

#### **11. Comissão**

Segue membros da comissão:

- a) Mauricio Ferreira de Almeida
- b) Cristiane Zandonai
- c) Evaldo Pereira

Sapucaia do Sul, 28, de abril de 2021.

José Nestor de Oliveira Bernardes  
Secretário Municipal da Fazenda  
Prefeitura Municipal De Sapucaia do Sul





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

**DE: SMF**

**PARA: SMGP – Diretoria de Compras e Licitações**

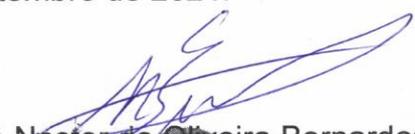
Conforme solicitado seguem orçamentos, considerando apenas os orçamentos enviados teremos alterações no preço médio a ser pago. (Termo de Referência - Item 10. Preços

O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços os seguintes valores

- a) Pagamento em caixa R\$ 4,62 (quatro reais e sessenta e dois centavos);
- b) Pagamento em correspondentes bancários R\$ 4,00 (quatro reais);
- c) Pagamento em rede lotérica ou banco postal R\$ 4,00 (quatro reais).
- d) Pagamento através de internet R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos);
- e) Pagamento através de autoatendimento R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos);
- f) Pagamento através de central de atendimento telefônico R\$ 3,68 (três reais e sessenta e oito centavos);
- g) Pagamento através de débito automático R\$ 5,63 (cinco reais e sessenta e três centavos);

Os valores firmados serão reajustados anualmente pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, no mínimo quatro das modalidades de recebimento de valores mencionadas acima à instituição deverá possuir disponível para se credenciar ao município.

Sapucaia do Sul, 16, de setembro de 2021.

  
José Nestor de Oliveira Bernardes  
Secretário Municipal da Fazenda

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul



Chamamento Público nº 03/2021

Anexo II

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES**  
(em folha timbrada do Prestador de Serviço)

Ao Município de Sapucaia do Sul

**Ref. Credenciamento nº. 03/2021**

Assunto: Solicitação de Credenciamento

<b>NOME/RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ/CPF</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>FONE/FAX</b>	
<b>CONTATO</b>	

\*TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores:

A presente solicitação tem a finalidade o credenciamento da empresa que executa serviços na área de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS a serem prestados aos usuários do Município de Sapucaia do Sul, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 03/2021.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os Documentos de Credenciamento, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente declaração.

Em Consonância com os documentos, declaramos:

- Que nos comprometemos em efetuar os serviços, objeto deste chamamento público, nas condições exigidas no Edital, Anexo I – Termo de Referência e Anexo III – Termo de Credenciamento;
- Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- Que reconhecemos ao Município de Sapucaia do Sul o direito de aceitar ou rejeitar todos os documentos, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
- Que a apresentação desta documentação considerou o pleno conhecimento das condições que servirão de base para a execução do objeto a ser credenciado.
- Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o Município de Sapucaia do Sul;
- Que possuímos equipamentos e pessoal suficientes para a execução de todos os procedimentos elencados no edital, no Anexo I – Termo de Referência e Anexo III – Termo de Credenciamento;
- Que possuímos os recursos humanos suficientes para a continuidade do quantitativo necessário em situações de férias, licenças e outros eventos.
- Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente edital de Chamamento Público.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021

### ANEXO III

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrada no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, com sede na Av. Leônidas de Souza, 1289, CEP 93.210-140, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, doravante denominado CREDENCIANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada CREDENCIADA, celebram, por força do presente instrumento, TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, a Lei 8666/93, a Lei Municipal nº 3.179, de 30 de dezembro de 2009 com suas posteriores alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **1ª DO OBJETO:**

I. O presente termo tem por objeto o **Credenciamento de Instituições financeiras interessadas na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, em padrão FEBRABAN, em suas agências e canais eletrônicos, bem como posterior disponibilização de arquivo retorno diário dos valores arrecadados.**

#### **2ª DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

I. As quantidades e Valores fixados pela execução dos serviços estão estipulados na Tabela de Preços abaixo, em conformidade com o Termo de Referência, **Anexo Único** do presente termo.

II. Tabela de Serviços e respectivos valores:

SERVIÇOS	VALOR
Pagamento em caixa	R\$ 4,62 (quatro reais e sessenta e dois centavos)
Pagamento em correspondentes bancários	R\$ 4,00 (quatro reais)
Pagamento em rede lotérica ou banco postal	R\$ 4,00 (quatro reais)
Pagamento através de internet	R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos)
Pagamento através de autoatendimento	R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos)
Pagamento através de central de atendimento telefônico	R\$ 3,68 (três reais e sessenta e oito centavos)
Pagamento através de débito automático	R\$ 5,63 (cinco reais e sessenta e três centavos)



III. Os valores firmados serão reajustados anualmente pelo INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.

IV. As despesas com os serviços decorrentes deste Credenciamento correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Ação	Vínculo	Dotação/Sub elemento
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	2 – Pagamento de encargos gerais.	10000 – Recurso Livre	439 – 33390398100000000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COM. AGRIC. E ABAST.	1033 – Implantação do Distrito Industrial	20590000 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial	1275 – 33390398100000000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO	1004 – Produção Habitacional	20470000 – Fundo Municipal de Habitação	1252 – 33390398100000000000

### **3ª DO PRAZO:**

I. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do CREDENCIADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses.

### **4ª DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

I. A **CREDENCIADA** prestará serviços de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de estrutura física (guichê de caixa, correspondentes, agências lotéricas), já existente, ou criada, e através de meios eletrônicos, ficando facultado às instituições a habilitar os canais que colocará à disposição.

II. Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento **CREDENCIADO**, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o **MUNICÍPIO**.

III. A escolha da instituição financeira credenciada onde realizará suas operações será feita exclusivamente pelo usuário, não podendo ser indicada, em nenhuma hipótese, qualquer instituição por parte de servidor do município de Sapucaia do Sul.

### **IV. Não será considerada como repassada a arrecadação:**

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.



## **5ª DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:**

### **I. São obrigações da CREDENCIADA:**

- a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos e informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras. Os pagamentos deverão ser processados nos guichês de caixa ou meios eletrônicos, nos termos deste Credenciamento;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas após a assinatura do Termo de Credenciamento;
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, 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 objetos do TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- e) A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- f) Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa e/ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- g) Enviar os valores arrecadados ao Município, até o no máximo o terceiro dia útil subsequente do pagamento;
- h) Enviar ao Município, até o no máximo o terceiro dia útil subsequente da arrecadação, arquivo retorno com as arrecadações do dia;
- i) Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no Termo de Credenciamento;
- j) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- k) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CREDENCIADA obrigada a eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta)



dias;

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

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

n) A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do TERMO DE CREDENCIAMENTO que venham em prejuízo dos interesses do Município;

o) 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.

p) A CREDENCIADA deverá garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos usuários;

q) Cabe a CREDENCIADA estabelecer normas e rotinas institucionalizadas para todos os serviços prestados;

r) Será de única e exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA a contratação de pessoal para execução dos serviços referidos neste termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo ou de prestação de serviços, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Gestor Municipal;

s) É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA manter em dia o pagamento dos serviços terceirizados a ele vinculados, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo ou de prestação de serviços, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Gestor Municipal.

#### **6ª DAS VEDAÇÕES DA 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 Município;

II. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;

III. É vedado a CREDENCIADA interferir junto aos servidores do MUNICÍPIO a escolha da credenciada para a execução dos serviços;

#### **7ª. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:**

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

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



- III. Remunerar a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, através de autorização de débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto;
- IV. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- V. Entregar a CREDENCIADA:
- a) Recibo do arquivo enviado;
  - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado;
- VI. O Município autoriza a Contratada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.
- VII. Informar aos Prestadores Credenciados quaisquer mudanças na Legislação que venham a resultar em alterações e/ou inclusão de obrigações contratuais para ambas as partes;

#### **8ª DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- I. As instituições credenciadas serão remuneradas exclusivamente pelos procedimentos efetivamente realizados e autenticados, que serão encaminhados ao Município de Sapucaia do Sul em arquivo contendo todas as operações realizadas com todas as demonstrações cabíveis referentes à arrecadação que será repassada ao município.
- II. O pagamento das CREDENCIADAS será realizado através da autorização para débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, na mesma data do repasse do produto.
- III. A autorização para débito em conta corrente de titularidade do Município mantida na instituição financeira, que configura o pagamento à CREDENCIADA, só poderá ser emitida após o devido ATESTO de fiscal nomeado neste Termo de Credenciamento.

#### **9ª. DA FISCALIZAÇÃO:**

- I. O CREDENCIANTE realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Comissão Especial nominada no item 11 do Termo de Referência, não excluindo ou restringindo a responsabilidade do CREDENCIADO na prestação do serviço objeto desse termo.
- II. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelo CREDENCIADO, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

#### **10ª. DA RESCISÃO:**

- I. A rescisão deste Termo se dará numa das seguintes hipóteses:



- a) pela ocorrência de seu termo final;
- b) por solicitação do CREDENCIADO com antecedência de 90 (noventa) dias;
- c) por acordo entre as partes;
- d) unilateral, pelo CREDENCIANTE, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou neste próprio termo.

**11ª DO FORO:**

I. Fica eleito o foro da Comarca sede do Município CREDENCIANTE para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente.

II. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**Volmir Rodrigues**  
**Prefeito Municipal**

---

**Credenciado**

O presente Termo de Credenciamento foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ \_\_\_\_\_

Assessor Jurídico



**Chamamento Público nº. 03/2021**  
**Termo de Credenciamento \_\_\_\_/20\_\_**  
**Anexo Único**  
**Termo de Referência**

