



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO.

- a. **Definição do objeto** Credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, sendo vedado o recebimento em cheque.
- b. **Quantitativos:** 1 (Hum) Serviço continuado
- c. **Prazo do Contrato e da realização dos serviços:** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período conforme estabelece o Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Este serviço é classificável como de natureza de prestação continuada.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- a. O Município de Cajati necessita realizar um processo licitatório para CREDENCIAMENTO de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, sendo vedado o recebimento em cheque.
- b. Desta forma, através de exigências equivalentes e tarifa igualitária, o processo é aberto a fim de oportunizar ao maior número de instituições a possibilidade de atender esta demanda que sempre aumenta e é crucial para arrecadação destes recursos.
- c. No caso em análise, resta comprovado que o credenciamento de Instituições bancárias, faz-se necessária, uma vez que a Prefeitura Municipal de Cajati/SP está buscando a melhor forma dos munícipes pagarem suas taxas e tributos.
- d. Além disso, as contratações são imprescindíveis para o desenvolvimento financeiro do município.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- a. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de receitas (tributárias e não tributárias) e demais receitas públicas municipais, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, da prefeitura Municipal de Cajati, através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
**E ARRECADAÇÃO**



contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, sendo vedado o recebimento em cheque.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- a. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pela Instituição Financeira CONTRATADA, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.
- b. As cobranças deverão ser efetuadas nas seguintes modalidades: diretamente no caixa, ou no autoatendimento ou pela internet, ou através dos Correspondentes Autorizados.
- c. O crédito dos valores cobrados deverá estar disponível para a Prefeitura Municipal de Cajati no dia útil seguinte da realização da cobrança.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- a. A instituição CONTRATADA prestará serviços de recebimento de receitas municipais, tributárias e não tributárias, de acordo com as estipulações deste Termo de Referência, Edital e Contrato constantes no processo licitatório desde que aceite os valores máximos a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Cajati.
- b. A prestação dos serviços de arrecadação executar-se-á através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal/ou carnês e assemelhados emitidos e distribuídos pela Prefeitura Municipal de Cajati.
- c. A CONTRATADA deverá efetuar os recebimentos das liquidações das DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em sistema D+1, ou seja, deverá transferir os créditos recolhidos no dia útil seguinte ao recebimento destes pela instituição bancária, em conta corrente a ser determinada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, na assinatura do contrato.
- d. A CONTRATADA, através de suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados, deverá dispor diariamente a transmissão eletrônica de dados da arrecadação dos referidos recolhimentos, em favor da Prefeitura Municipal de Cajati, devendo ainda este arquivo digital ser compatível com o banco de dados do sistema de arrecadação do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.
- e. O software utilizado pelo Departamento Fiscalização Tributária e Arrecadação é desenvolvido pela empresa JL ALVES GESTÃO., com identificação de Sistema de Arrecadação Municipal.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**a. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- i. Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- ii. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados;
- iii. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- iv. Remunerar a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO



termo;

- v. Pôr a disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- vi. Repassar até o 10º(décimo), dia do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços mediante o relatório mensal, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas da Prefeitura Municipal de Cajati.

### **b. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- i. Receber receitas municipais (tributários e não tributários) e demais receitas públicas municipais, como IPTU, ITBI, ISSQN, TAXAS, SERVIÇOS e OUTROS, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, carnês e assemelhados pagável em qualquer agência bancária do sistema bancário nacional e de acordo com o padrão da FEBRABAN, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributos, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;
- ii. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato;
- iii. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato, o(s) local(is) da prestação de serviços ora contratado 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 de Finanças e Tributação;
- iv. 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 na prestação dos serviços objeto do Contrato;
- v. A informação recebida nas lâminas de cobrança será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- vi. A instituição financeira não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- vii. A CONTRATADA deverá autenticar o DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento via “web”.
- viii. Manter o DAM – Documento de Arrecadação Municipal arquivadas por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- ix. Disponibilizar á municipalidade, até as 14h00min (quatorze) horas do dia seguinte, arquivo digital com total das transações do dia anterior, com informações detalhadas e compatíveis ao Banco de Dados do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO



- peelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- x. 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 em contrato;
  - xi. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica da Prefeitura Municipal de Cajati, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto do Contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
  - xii. Apresentar mensalmente a Prefeitura Municipal de Cajati, documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
  - xiii. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
  - xiv. Disponibilizar a Prefeitura Municipal de Cajati os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
  - xv. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
  - xvi. Recolher os tributos e demais receitas devidas.
  - xvii. Disponibilizar em tempo real, o DAM – Documento de Arrecadação Municipal para recebimento dos tributos, para viabilizar, o envio do arquivo de remessa ao banco.
  - xviii. A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
    1. No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa, Autoatendimento, Internet e correspondente bancário (se houver), forma de pagamento em dinheiro ou cheque;
  - xix. 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.
- c. SÃO VEDAÇÕES À CONTRATADA:**
- 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. A CONTRATADA não poderá deduzir os valores relativos às tarifas devidas pelos serviços prestados em contas da CONTRATANTE.
  - iii. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;
  - iv. Não será considerada como repassada a arrecadação:
    1. enquanto o arquivo das transações remetido pela CONTRATADA não for recebido pelo Município;
    2. quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato e enquanto perdurar a irregularidade.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECAÇÃO



### 7. DA FISCALIZAÇÃO

- a. A fiscalização e o controle da execução dos serviços serão exercidos por comissão ou servidor da Prefeitura Municipal de Cajati, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do Contratante.
- b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- c. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do Contratante:
  - i. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e
  - ii. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do Contratante.
- d. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente desta Prefeitura em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- e. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação à Instituição Financeira, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.
- f. O Município poderá através da Divisão de Tributação e Fiscalização, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no Contrato, mediante comunicação prévia à Instituição Financeira, desde que o interesse público assim recomendar.
- g. A instituição financeira assumirá a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do objeto contratual que venham em prejuízo dos interesses da Prefeitura Municipal de Cajati.
- h. A instituição financeira deverá na assinatura do contrato indicar o(s) local(is) no Município de Cajati, que executará efetivamente a prestação de serviços estabelecidos neste certame.
- i. Caso a instituição financeira não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

### 8. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

- a. O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta), meses.

### 9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- a. A execução dos serviços de cobrança dos tributos, objeto do deste contrato, terá início até o 2º (SEGUNDO) dia útil, após o recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela CONTRATANTE.

### 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- a. O Município fixa como valores máximos a serem pagos aos bancos credenciados pela prestação de serviços os seguintes valores:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECAÇÃO



- a. R\$2,70 por documento recebido via Pix.
  - b. R\$2,74 por documento recebido na rede lotérica e correspondentes bancários.
  - c. R\$2,23 por documento recebido pela Internet.
  - d. R\$4,65 por documento recebido em débito automático.
  - e. R\$2,40 por documento recebido em Autoatendimento.
- b. Havendo preços menores propostos pelos interessados, esses serão fixados e contratados.
  - c. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação do relatório mensal, após vistoria e aceitação do objeto contratado pelo Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, deduzidos os tributos legais.
  - d. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao CONTRATANTE documento/relatório com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, bem como, o do valor a ser pago a CONTRATADA.
  - e. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, em percentual a ser discutido entre as partes, tendo como limite o percentual máximo da variação positiva do IPC-FIPE do período ou outro indicador econômico que vier substituí-lo, apurado nos 12 meses anteriores.
  - f. A CONTRATADA fará juz ao recebimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, carnês e assemelhados ou fichas de compensação, de acordo com o padrão da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN

### 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a. Poderão participar deste credenciamento as instituições financeiras interessadas, legalmente constituídas, que atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, e Cooperativa de Crédito.
- b. Não poderão participar deste Credenciamento:
  - i. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - ii. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante;
  - iii. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município de Cajati-SP;
  - iv. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V da Lei n.º 9.605, de 1998;
  - v. Que estejam reunidas em consórcio;
  - vi. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - vii. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - viii. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas arts. 14, IV, 48, parágrafo único e 122, §3º da Lei nº 14.133, de 2021.
- c. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- d. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do Processo Licitatório de Credenciamento, estando o edital completo e seus anexos disponíveis através do site: [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br), no link Licitação. Não será fornecida cópia via e-mail.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
**E ARRECAÇÃO**



- e. As licitantes deverão verificar o conteúdo do edital, sendo que decairá do direito de impugnar o Credenciamento, o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes, protocolizando o pedido até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data de abertura dos envelopes, no serviço de protocolo da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado na Prefeitura do Município de Cajati – SP, na Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, Cajati/SP.

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

- a. Com base no DFD - Documento de Formalização de Demanda, a faixa de estimativa de preço é de R\$ 115.800,00 (cento e quinze mil e oitocentos reais) ao ano.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a. Entende-se que a ação orçamentária que vai amparar a despesa contratual está prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, para a contratação de objetos desta natureza em:

**0218** Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

**02.18.02** Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**04.129.0014.2161** Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**3.3.90.39** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Luciano Lisboa Mansur**

**Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5834-CAD1-CB16-FAC8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 30/08/2024 15:37:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5834-CAD1-CB16-FAC8>