



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de instituição financeira para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de guia emitida pela Municipalidade, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados.

1.2. O Município pagará aos credenciados pela prestação dos serviços, no máximo, os seguintes valores:

ITEM	SERVIÇO	Valor unit. (R\$)
1	Pagamento em guichê de caixa	4,00
2	Pagamento em rede lotérica	2,50
3	Pagamento em correspondentes bancários	2,50
4	Pagamento através de internet	1,90
5	Pagamento através de autoatendimento	1,90
6	Pagamento com débito automático	1,25
7	Pagamento em banco postal	2,00

1.2.1. A instituição financeira interessada em aderir ao credenciamento em epígrafe poderá optar pelo canal de atendimento de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores prefixados, podendo, ainda, ofertar valores menores.

1.3. O pagamento das tarifas por parte do Município será efetuado da seguinte forma:

- No caso do Município possuir conta-corrente de livre movimentação na instituição financeira contratada, esta poderá debitar o valor correspondente às tarifas no mesmo dia do crédito da arrecadação, na conta de livre movimentação do Município;
- Nos demais casos, o pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da arrecadação, em conta bancária indicada pela contratada.

1.4. Os valores estabelecidos serão reajustados após cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o índice IPCA-IBGE, ou por qualquer outro índice que venha a substituí-lo, considerando o mês de publicação do edital do presente credenciamento.

1.5. Para fins de estimativa, no exercício de 2020 foram recolhidas em torno de 105.177 (cento e cinco mil, cento e setenta e sete) guias, sendo:

- ITBI – 1.248;
- IPTU – 80.372;
- ISS – 23.083;
- Outros/avulsos/concursos – 474.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

2. DOS PRAZOS

2.1. O presente processo será mantido permanentemente aberto enquanto não houver ato em contrário, podendo, a qualquer momento, ocorrer o credenciamento de novas empresas que atenderem as exigências do presente edital e seus anexos.

2.2. O contrato terá vigência da data em que a instituição se credenciar até o prazo de 12 (doze) meses a contar da publicação do edital, podendo ser prorrogado por períodos adicionais de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Receber tributos e demais receitas municipais somente através de guias de recolhimento aprovados pela Prefeitura, 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 edital, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município;

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

3.3. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato;

3.4. 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;

3.5. Comunicar imediatamente o Município 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 objeto do contrato;

3.6. A informação recebida nos documentos de arrecadação municipal será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;

3.7. A contratada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

3.8. Autenticar a guia, 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;

3.9. Manter arquivadas as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 5 (cinco) anos;

3.10. A Contratada está autorizada a eliminar os documentos físicos objeto deste Contrato, 90 (noventa) dias após a data da arrecadação;

3.11. Em caso de incorreção de dados ou de inconsistência no arquivo retorno, a contratada deverá regularizar as informações no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

3.12. 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 do contrato;

3.13. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

3.15. Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, no prazo previsto, cabe ao Município o envio de cópia das contas que originaram a diferença, e respectivas informações de pagamento que conste no arquivo de retorno, para regularização pela contratada;

3.16. A Contratada está autorizada a receber cheques de emissão do próprio contribuinte para quitação dos documentos objeto deste Edital;

3.17. A Contratada está autorizada 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;

3.18. A contratada repassará ao Município em conta específica, o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) Até o 2º dia útil após a data do recebimento, para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- b) Até o 3º dia útil após a data do recebimento, para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em cheque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

- c) Até o 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no autoatendimento e na internet; e débito em conta;
- d) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na rede lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- e) Até o 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na rede lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- f) Até o 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no correspondente bancário;
- g) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- h) Para os recebimentos realizados nos canais Internet Banking e Autoatendimento, o Município, em caso de problemas na disponibilização do arquivo retorno, aceita como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente/usuário ou recibo próprio emitido pelo canal.
- i) Para os recebimentos realizados na Rede Lotérica e nos Correspondentes Bancários, o Município, em caso de problemas na disponibilização do arquivo retorno, aceita como comprovante de pagamento o recibo emitido pelo terminal do atendente.

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

3.20. 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 legais, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito, administrativas, civis e criminais.

3.20.1. Na impontualidade do repasse por parte da contratada, incidirá sobre o valor do débito juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculando-se o “*pro rata temporis*” por dia de atraso.

3.21. É vedado à 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 devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

3.22. Não será considerada como repassada a arrecadação:

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

3.23. A contratada é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

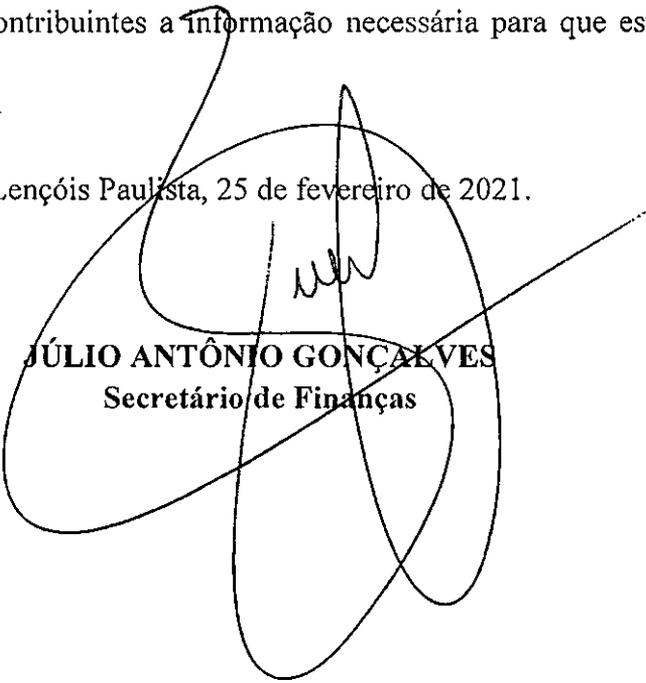
4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

4.2. Remunerar a contratada pelos serviços efetivamente prestados;

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

Lençóis Paulista, 25 de fevereiro de 2021.


JÚLIO ANTÔNIO GONÇALVES
Secretário de Finanças