

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento de Instituições Financeiras para Recebimento da Arrecadação Municipal

1) Definição do objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de instituições financeiras** para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, por meio de guias de arrecadação (padrão FEBRABAN), emitidas pela Prefeitura de Tramandaí.

A prestação do serviço deverá abranger os seguintes canais de atendimento: guichê, correspondentes bancários, caixas eletrônicos, internet banking, mobile banking, conta-corrente, gerenciador financeiro pessoa jurídica, call center, banco postal, TAA multibanco e Pix/QR Code.

O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, prorrogável nos termos do art. 107, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

2) Fundamentação da contratação

A contratação justifica-se pela necessidade de **ampliar e modernizar os meios de arrecadação municipal**, proporcionando maior eficiência, comodidade e segurança aos contribuintes, além de aumentar a capilaridade e a concorrência entre as instituições.

Trata-se de solução financeiramente vantajosa, pois o pagamento ocorrerá proporcionalmente à quantidade de documentos efetivamente arrecadados.

3) Descrição da solução como um todo

O credenciamento possibilitará a adesão de várias instituições financeiras, assegurando:

- maior diversidade de canais de pagamento;
- acessibilidade para diferentes perfis de contribuintes;
- redução de filas e tempo de atendimento;
- maior segurança nas transações e rapidez no repasse dos valores ao Município.

A solução contempla todo o **ciclo de vida do objeto**, desde a emissão da guia até o efetivo crédito em conta do Município.

4) Requisitos da contratação

As instituições credenciadas deverão:

- Receber exclusivamente guias de arrecadação emitidas pela Prefeitura, sem rasuras ou emendas;
- Disponibilizar todos os canais de atendimento previstos neste TR;
- Efetuar o repasse dos valores arrecadados ao Município, deduzindo apenas a tarifa contratada (não há necessidade de estipular um prazo máximo) ;
- Apresentar relatórios eletrônicos detalhados com transações e tarifas aplicadas;
- Manter sigilo sobre dados fiscais e financeiros;
- Garantir a continuidade operacional dos serviços, salvo em caso de força maior;
- Apresentar Alvará de Localização vigente, expedido pelo Município sede da pessoa jurídica;
- Apresentar declaração formal de que possui toda a estrutura física, tecnológica e os profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

5) Modelo de execução do objeto

A execução consiste no recebimento das guias em múltiplos canais e posterior repasse ao Município, com desconto da tarifa acordada.

Resultados pretendidos:

- redução do custo operacional de arrecadação;
- maior adesão dos contribuintes ao pagamento eletrônico;
- modernização da gestão tributária municipal.

6) Modelo de gestão do contrato

- **Gestor do Contrato:** Thiesley dos Santos Barros, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 16138.
- **Fiscal do Contrato:** Alessandro Mena Rodrigues, Tesoureiro, matrícula nº 72140.
O acompanhamento será realizado por meio de relatórios eletrônicos, conferência dos repasses financeiros e registro de ocorrências no Sistema de Gestão de Contratos da Prefeitura.

7) Critérios de medição e pagamento

A medição se dará pelo número de documentos efetivamente processados. O pagamento será realizado mediante **dedução da tarifa unitária no momento do repasse** ao Município, acompanhada de relatório discriminado.

8) Critérios de seleção do fornecedor

Poderão ser credenciadas todas as instituições financeiras que atenderem aos requisitos de habilitação previstos no edital, sendo admitida a participação simultânea de mais de um credenciado, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

9) Estimativas do valor da contratação

Considera-se o quantitativo estimado de **100.000 (cem mil) documentos** por canal.

Descrição	Quantidade	Valor
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio de guichê)	100.000	R\$ 2,52
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio de correspondente bancário, etc.)	100.000	R\$ 2,37
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio de auto atendimento / caixa eletrônico)	100.000	R\$ 2,08
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio de canais eletrônicos)	100.000	R\$ 2,04
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio atendimento terceirizado)	100.000	R\$ 0,50
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio de TAA Multibanco - Terminal de autoatendimento com cartão de débito de outras instituições financeiras.	100.000	R\$ 2,25
Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal (por meio pix/QR code)	100.000	R\$ 0,99

O levantamento de mercado foi realizado junto a instituições financeiras que oferecem serviços de arrecadação municipal, verificando-se que o modelo de credenciamento com pagamento por tarifa sobre documento arrecadado é o mais viável e praticado, também realizado levantamento de preços junto a empresas do ramo e consultas

a bases públicas, como Banco de Preços e Busca no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP com base nos editais dos últimos meses publicados, das prefeituras de Novo Barreiro, Lavras do Sul, Sarandi, Cacique Doble,

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10-DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1- A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de recebimento de contas tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Guia de Arrecadação Municipal, 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, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados

10.2 - São obrigações da Instituição Financeira

a) Receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação municipal, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, desde que possuam tais serviços, quais sejam Correspondente bancário/lotérica,

Autoatendimento:

Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica,

Débito automático em conta corrente,

Gerenciador financeiro pessoa jurídica

Call Center

Banco postal,

TAA Multibanco Terminal de autoatendimento com cartão de débito de outras instituições financeiras,

PIX/QR CODE - Padrão FEBRABAN

- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO,
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente 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 pelo Município,
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Instituição Financeira, 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 presente CONTRATO.
- e) A informação recebida nas Guias de Arrecadação Municipal será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN
- f) 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,
- g) Autenticar a guia 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 por meio de "home/office banking" "internet" ou qualquer outra modalidade de auto-atendimento,
- h) Manter as guias de arrecadação municipal arquivadas por um período de 90 (noventa) dias,

1) Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo 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).

J) 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,

1) 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 CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito:

m) Apresentar diariamente ao Município documento 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,

n) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários,

o) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a Instituição Financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive processando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por meios de Arquivo Eletrônico diário (formato FEBRABAN ou XML) remetido pela instituição financeira à Secretaria da Fazenda, discriminando canal de arrecadação, data, valor e autenticação.

p) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato

q) A Instituição Financeira repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir

I- No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as formas de pagamento descrito no edital,

II - Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

III- 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.

10.3-É vedado à Instituição Financeira

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.

10.4 - Não será considerada como repassada a arrecadação

a) enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira 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

10.5-São obrigações do Município:

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 Instituição Financeira pelos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de relatórios mensais determinados neste termo,

V) pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos,

11-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 A instituição realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório detalhados de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas, conforme descrito no Termo de Referência.

12-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05- Secretaria Municipal da Fazenda

050104 122.0152 2012-Manutenção da Secretaria da Fazenda

3 3 3 90 39.000000-Outros Serviços de Terceiros PJ-7198-6

13-DA FORMALIZAÇÃO:

13.1 O credenciamento será formalizado mediante termo/contrato próprio, conforme Anexo III, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas nos termos dos artigos 79, inciso 1, e seguintes, da Lei Federal nº 14 133/2021

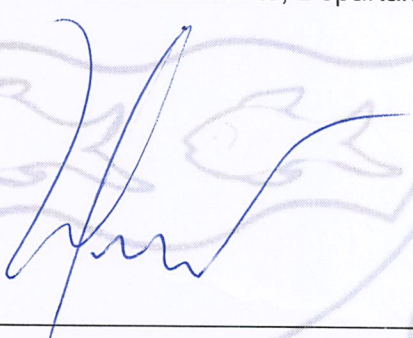
13.2 O servidor Alessandro Mena Rodrigues ficará responsável pela fiscalização do contrato. A gerenciadora do instrumento contratual será a servidora Thiesley dos Santos Barros.

14-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo credenciado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Tramandaí, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, cuja minuta encontra-se disposta no Anexo II deste edital.

15 - ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:

15.1 Quaisquer impugnações, informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, formalmente, em um único momento, após a leitura na íntegra do Edital e seus anexos, ao Agente de Contratação, da Comissão de Credenciamento, Departamento de Licitações, sito na Av. da Igreja 346, Tramandaí.



Andrew Carvalho Pinto

Secretário Municipal da Fazenda