

**TERMO DE REFERÊNCIA
REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO
COMPRA/SERVIÇO Nº 02/2025**

Município de Boa Vista do Incra
Secretaria Municipal de Finanças

Necessidade da Administração:

Necessidade da Administração: realização de credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, emitidas pelo Município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas em edital.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto do presente é o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, emitidas pelo Município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas em edital.

1.2 Há estimativa inicial de 1000 guias mensais a serem pagas. Contudo obriga-se o MUNICÍPIO a efetuar o pagamento tão somente das quantidades que efetivamente forem realizadas e comprovadas pela CREDENCIADA mediante relatório de dados, de acordo com as demais regras do CONTRATO e do edital de credenciamento correspondente.

1.3 O Município de Boa Vista do Incra através da sua equipe técnica, realizará o acompanhamento da execução dos serviços por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo que as intercorrências serão registradas em relatórios anexados à documentação da CREDENCIADA.

1.4 As avaliações dar-se-ão mensalmente após assinatura do instrumento de CONTRATO.

1.5 O Município de Boa Vista do Incra, através da Secretaria Municipal de Finanças, emitirá a Guia com código de barras para que o contribuinte realize o pagamento dos encargos tributários na instituição de sua escolha, não havendo nenhuma garantia de remuneração mínima à CREDENCIADA.

ITEM	UN	Quant	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN por Internet - APP, Home e Office banking	1,75	21.000,00
2	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN- Cash (Terminais de autoatendimento / caixa eletrônico)	2,10	25.200,00
3	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através	1,15	13.800,00

			de documentos com código de barras padrão FEBRABAN por Internet - Pix		
4	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN – Débito em Conta Corrente	1,50	18.000,00
5	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN- Pagamento por meio de correspondente bancário	2,38	28.560,00

1.6 Ressalta-se que os valores acima transcritos foram realizados com base na planilha de pesquisa de preço elaborada pelo Setor de Compras e Contratações em que, atendendo ao princípio da economicidade, adotou-se a proposta mais vantajosa para a administração municipal.

1.7 Para a estimativa de quantidade de guias de arrecadação, considerou-se o número de guias emitidas mensalmente, das quais se obteve um total de 1.000 (mil) guias, resultando em uma média de 12.000 (doze mil guias) anuais de arrecadação. Frente às quais, chega-se a estimativa de valores de R\$ 2.380,00 (dois mil trezentos e oitenta reais) mensais e um total anual de R\$ 28.560,00 (vinte e oito mil quinhentos e sessenta reais).

1.8 Tendo em vista que o contribuinte poderá escolher qual o canal irá utilizar no ato do pagamento das guias, para a realização do cálculo do valor anual do credenciamento, considerou-se, no momento do cálculo, o meio de pagamento de valor mais alto. Ou seja, considerou-se o pagamento por meio de correspondente bancário, que tem valor individual de R\$ 2,38 (dois reais e trinta e oito centavos), chegando-se ao custo total abaixo demonstrado:

Descrição	Quantidade	Canal de Cobrança	Valor Unitário	Valor Total mensal
Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN	12.000,00	Pagamento por meio de correspondente bancário	2,38	R\$28.560,00

1.9 Assim sendo, o valor máximo do presente credenciamento é de **R\$ 28.560,00** (vinte e oito mil quinhentos e sessenta reais), considerando-se o período de 12 (doze) meses.

1.10 A Administração manterá o edital à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.11 A contratação será feita com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme estabelecido no Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto do presente é o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, emitidas pelo Município em seu favor, por qualquer modalidade de cobrança, conforme regras estabelecidas em edital.

2.2 A necessidade emerge do fato que a ausência de convênio bancário tem causado transtornos aos contribuintes, uma vez que os contribuintes residentes fora do município precisam se deslocar até a tesouraria para quitar seus débitos, pois não conseguem efetuar os pagamentos nas instituições bancárias e, dessa forma, pode se tornar inviável em razão dos custos de deslocamento. Devido a isso, aumentam-se a inadimplência e o atraso no pagamento de débitos junto ao Município.

2.3 Além disso, a solicitação de certidões e documentos que poderia ser realizada no site do município fica inviabilizada, já que para pagar os custos, o contribuinte precisa se deslocar até a tesouraria do município.

2.4 Assim, busca-se, através da realização do credenciamento bancário, facilitar o recebimento de valores sem a necessidade de deslocamento até a tesouraria do município por parte dos contribuintes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste no credenciamento das instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, por meio eletrônico ou boleto bancário através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN a ser recolhido através dos meios disponíveis (terminal de autoatendimento, internet, etc.), com prestação de contas diária, pelo contratado, dos valores arrecadados, mediante condições estabelecidas no termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O Sistema de credenciamento é adequado às contratações em que se configura a inexistência de relação de exclusão entre os interessados em contratar com o Poder Público.

4.2 Trata-se de situação que configura hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme Lei 14.133/2021 que tratou especificamente do credenciamento como hipótese de inexigibilidade de licitação e conceituou o credenciamento como procedimento auxiliar, nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento:processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Art. 74. É inexistente a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV- objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

(...) § 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

4.3 Além disso, a Lei 14.133/2021 tratou as normas gerais sobre o credenciamento na Seção II do Capítulo X – Dos Instrumentos Auxiliares, da seguinte forma:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

4.4 É importante ressaltar que os serviços prestados pelas instituições bancárias são essenciais, uma vez que é por meio do sistema financeiro que a Administração Municipal obtém a arrecadação de sua receita própria (tributos, taxas, tarifas, etc), além das transferências constitucionais e operações de crédito.

4.5 Uma vez que há mais de uma instituição bancária operando no Município, há sentido em manter o maior número possível de bancos aptos a receber as guias de arrecadação dos contribuintes.

4.6 São requisitos para o CREDENCIAMENTO:

a) Poderão participar do credenciamento somente as instituições financeiras que estejam legalmente estabelecidas na forma da Lei;

b) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no processo de credenciamento, de mais de uma proposta;

c) Não poderão participar deste credenciamento:

d) Instituições que estejam sob intervenção ou liquidação extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

e) Tenham sido declaradas, por qualquer motivo, inidôneas por outro órgão de Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição, até que seja promovida a sua reabilitação;

4.7 Para fins de Habilitação Jurídica, na forma do art. 66 da Lei 14.113/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração do Banco Central de que a instituição financeira proponente está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.

4.7.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7.2 Para fins de demonstração da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, na forma art. 68 da Lei 14.133/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do requerente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da requerente, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais com o município de Boa Vista do Incra/RS;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou de documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;
- g) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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;.

4.8 Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, na forma do art. 69 da Lei 14.133/2021, deverá ser apresentado Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da requerente, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data do protocolo;

4.9 Além das exigências acima fixadas o requerente deverá apresentar Declaração Unificada, enunciando o atendimento aos requisitos de habilitação e as demais exigências legais, em conformidade com o art. 63 e 68 da Lei nº 14.133/21.

5 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:

São obrigações do MUNICÍPIO:

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

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

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

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

5.5. Remunerar a CREDENCIADA pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo discriminados por canal de liquidação;

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

5.7. Entregar à CREDENCIADA em sistema próprio desta, quando possível:

5.7.1. Recibo do arquivo enviado;

5.7.2. Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado

5.8 O MUNICÍPIO autoriza a CREDENCIADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob responsabilidade da CREDENCIADA o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal, conforme texto de orientação no Documento de Arrecadação Municipal.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1 São obrigações da CREDENCIADA:

6.1.1 Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, 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 do CONTRATO;

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

6.1.3 Apresentar ao MUNICÍPIO, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e nos 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 (SMFI), e formalizada por Termo Aditivo;

6.1.4 Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

6.1.5 A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMFI;

6.1.6. A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento E PAGAMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES;

6.1.7. Autenticar a DAM, 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 eletrônica e/ou de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações acima a fim de garantir a segurança na transação;

6.1.8. Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

6.1.9. Disponibilizar ao MUNICÍPIO em Layout predefinido por este, até as 15:00 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 Pagamentos Brasileiro (SPB);

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

6.1.11 Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia concordância por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes;

6.1.12 Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

6.1.14. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores;

6.2 A CREDENCIADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa presencial, e forma de pagamento em dinheiro;;

b) No 2º dia útil a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa presencial, e forma de pagamento em cheque;

c) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Terminal de Autoatendimento e outros meios eletrônicos;

d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;

g) Envio diário dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, bem como reenvio em até 02 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

h) 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;

6.3 A CREDENCIADA poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição;

6.4 A CREDENCIADA deverá disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento;

6.5 É vedada a CREDENCIADA:

6.5.1. 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;

6.5.2. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa e por escrito do MUNICÍPIO;

6.6. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA 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.

7 HIPÓTESES DE SANÇÃO:

7.1 A CREDENCIADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) 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, salvaguardadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

g) Em caso de não cumprimento dos prazos constantes no Subitem 15, a CREDENCIADA fica sujeita às multas e penalidades previstas na Lei Complementar nº 001/2002 Código Tributário Municipal e demais legislações correlatas.

7.2 O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no CONTRATO, sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pelo MUNICÍPIO, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

a) Advertência;

b) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;

c) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Boa Vista do Incra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 1º – As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, nos termos da legislação em vigor durante a vigência do CONTRATO.

§ 2º – Na hipótese do MUNICÍPIO iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CREDENCIADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 3º – As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 4º – As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

§ 5º – Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

8 RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CREDENCIADA.

8.2 A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, diante do não cumprimento, por parte da CREDENCIADA, das obrigações assumidas por essa no CONTRATO;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

§ 1º Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Consensual.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratada deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis os trabalhos de adequação e integração ao sistema de gestão utilizado pela Administração e, executar efetivamente a prestação de serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Ambos os prazos a contar na assinatura do contrato.

9.2. Os prazos definidos no item anterior poderão se prorrogados mediante solicitação e justificativa que deve ser formalizada tempestivamente pela Contratada.

9.3. O serviço será realizado através de recebimento por parte das instituições financeiras dos tributos, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas que deverão ser efetuadas por débito em conta, pix, diretamente no caixa, em terminais de autoatendimento ou pela Internet através do uso do APP, HOME e OFFICE BANKING, ficando a critério do contribuinte eleger a melhor opção para o pagamento.

9.4. As instituições bancárias durante a execução do contrato se obrigam a:

9.4.1 Receber os tributos e demais receitas municipais somente através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, 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 do CONTRATO;

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

9.4.3 Apresentar ao MUNICÍPIO, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços e nos 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 (SMFI), e formalizada por Termo Aditivo;

9.4.4 Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO, no prazo de 48 horas, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

9.4.5 A informação obtida nas DAM será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela SMFI;

9.4.6 A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento E PAGAMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES;

9.4.7 Autenticar a DAM, 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 eletrônica e/ou de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser conter todas as informações acima a fim de garantir a segurança na transação;

9.4.8 Manter arquivado os DAM por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

9.4.9 Disponibilizar ao MUNICÍPIO em Layout predefinido por este, até as 15:00 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 Pagamentos Brasileiro (SPB);

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

9.4.11 Cumprir normas estabelecidas no MUNICÍPIO, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia concordância por escrito e chancelado pelos representantes formais das partes;

9.4.12 Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

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

9.4.14 Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos, vedado a cobrança de tarifa para a disponibilização de arquivos já fornecidos/baixados, em períodos anteriores;

9.4.15 A CREDENCIADA repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa presencial, e forma de pagamento em dinheiro;;

b) No 2º dia útil a data do recebimento para os documentos arrecadados no caixa presencial, e forma de pagamento em cheque;

c) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Terminal de Autoatendimento e outros meios eletrônicos;

d) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

e) No 3º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;

f) No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;

g) Envio diário dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição, bem como reenvio em até 02 (dois) dias corridos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

h) 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;

i) A CREDENCIADA poderá adotar o melhor canal de recebimento que convier, podendo criar mecanismos de abordagem aos clientes, e indicar os meios eletrônicos de recebimento; no entanto, ao se credenciar, aceita receber em todos os canais de recebimento oferecidos pela instituição;

j) A CREDENCIADA deverá disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento;

9.16 É vedada a CREDENCIADA:

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 e por escrito do MUNICÍPIO;

9.17. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela CREDENCIADA 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;

9.18 Obriga-se o MUNICÍPIO a efetuar o pagamento tão somente das quantidades que efetivamente forem realizadas e comprovadas pela CREDENCIADA mediante relatório de dados, de acordo com as demais regras do CONTRATO e do edital de credenciamento correspondente.

9.19. O Município de Boa Vista do Incra através da sua equipe técnica, realizará o acompanhamento da execução dos serviços por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo que as intercorrências serão registradas em relatórios anexados à documentação da CREDENCIADA.

9.20. A prestação de serviços de arrecadação e repasse dos valores dos tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelas instituições, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criadas.

9.21. A escolha do estabelecimento será feita exclusivamente pelos municípios.

9.22. É vedado:

a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviço para o município;

b) Cancelar ou debitar valores sem autorização expressa do município;

c) Fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do contrato. Em consequência a instituição credenciada se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes;

d) Subcontratação parcial ou total do objeto;

9.23. O município autoriza a instituição credenciada a receber contas, contribuições de melhoria, tributos e demais receitas devidas, somente até a data de pagamento.

9.24. Não será considerada como repassada a arrecadação enquanto o arquivo de transações remetidos pela credenciada não for recebido pela credenciante e quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 439/2025, que designou os seguintes servidores para atuarem como fiscais de contrato: Marcio Minetti Sarturi (Fiscal) e Thales Romínio da Silva Flores (Suplente de fiscal).

10.2 Durante a execução contratual, o fiscal de contrato fará o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os estabelecidos no Relatório Oferecido pelas instituições credenciadas para fins de pagamento, confrontando-os com relatórios fornecidos pela Tesouraria do Município.

10.3 O fiscal de contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato e garantir que as exigências de caráter técnico previstas no edital de credenciamento sejam cumpridas.

10.4 Se for constatada qualquer inexatidão, irregularidade ou divergência quanto a quantidade e descumprimento de cláusula contratual, o fiscal deve notificar o contratado para a correção, determinando o prazo para a correção de 03 (três) dias. Na hipótese de não correção ou repetição das irregularidades, o fiscal pode rejeitar, total ou parcialmente, o recebimento do objeto e indicar a necessidade de abertura de processo sancionatório.

10.5 No caso da rejeição parcial, em virtude de descumprimento de cláusula contratual, pode implicar adequação do valor a ser pago ao contratado, uma vez que serão pagos apenas os serviços bancários efetivamente prestados.

10.6 Deverá a fiscalização de contrato juntar ao processo de pagamento todos os arquivos diários com as transações diárias disponibilizadas pelas instituições bancárias até às 15 horas do dia seguinte ao dos pagamentos, devendo esses arquivos servir de base para verificar a regularidade da execução contratual.

10.7 O fiscal do contrato deverá ainda, juntamente com a tesouraria do município, verificar se o repasse do produto da arrecadação está sendo realizado nos prazos definidos no contrato.

10.8 O Município de Boa Vista do Incra através da sua equipe técnica de fiscalização de contrato realizará o acompanhamento da execução dos serviços por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo que as intercorrências serão registradas em relatórios anexados à documentação da CREDENCIADA.

10.9 As avaliações dar-se-ão mensalmente após assinatura do instrumento de CONTRATO e serão feitas pelos fiscais de contrato em conjunto com o Secretário (a) de Finanças por meio de reuniões mensais em que serão apresentados os eventuais problemas surgidos na execução do contrato e discutido medidas para a adequação necessária.

10.10 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 90 (noventa) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Obriga-se o MUNICÍPIO a efetuar o pagamento por DÉBITO EM CONTA EFETIVAMENTE REALIZADO e por GUIA RECEBIDA, sendo o

pagamento realizado mensalmente em até quinze dias úteis após a emissão do relatório dos serviços prestados pela instituição credenciada. O relatório dos serviços prestados deverá ser entregue até o último dia útil do mês e o pagamento será realizado até o décimo quinto dia útil do mês subsequente.

11.2 Tão somente as quantidades que efetivamente forem realizadas e comprovadas pela CREDENCIADA mediante relatório de dados, de acordo com as demais regras do CONTRATO e do edital de credenciamento correspondente serão pagas.

11.3 O Município de Boa Vista do Incra, através da Secretaria Municipal de Finanças, emitirá a Guia com código de barras para que o contribuinte realize o pagamento dos encargos tributários na instituição de sua escolha, não havendo nenhuma garantia de remuneração mínima à CREDENCIADA.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

12.1 Os futuros contratados serão selecionados mediante processo administrativo de chamamento público de credenciamento em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 2.380,00 (dois mil trezentos e oitenta reais)** mensais, perfazendo um total anual de **R\$ 28.560,00 (vinte e oito mil quinhentos e sessenta reais)**.

13.2 Para estimativa de quantidade de guias de arrecadação, considerou-se o número de guias emitidas mensalmente, das quais se obteve um total de 1.000 (mil) guias, estimando-se uma média de 12.000 (doze mil) guias anuais de arrecadação. Frente às quais, chega-se a estimativa de valores de R\$ 2.380,00 (dois mil trezentos e oitenta reais) mensais e um total anual de R\$ 28.560,00 (vinte e oito mil quinhentos e sessenta reais).

13.3 Tendo em vista que o contribuinte poderá escolher qual o canal irá utilizar para efetuar o pagamento, para a realização do cálculo do valor anual do credenciamento, considerou-se, no momento do cálculo, o meio de pagamento de valor mais alto. Ou seja, considerou-se o pagamento por meio de correspondente bancário que tem valor individual de R\$ 2,38 (dois reais e trinta e oito centavos), chegando-se ao custo total abaixo demonstrado:

Descrição	Quantidade	Canal de Cobrança	Valor Unitário	Valor Total mensal
Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN	12.000,00	Pagamento por meio de correspondente bancário	2,38	R\$28.560,00

13.4 Assim sendo, o valor máximo do presente credenciamento é de R\$ 28.560,00 (vinte e oito mil quinhentos e sessenta reais), considerando-se o período de 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA DE CUSTO ANUAL					
ITE M	UN	Quant	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN por Internet - APP, Home e Office banking	1,75	21.000,00
2	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN - Cash (Terminais de autoatendimento / caixa eletrônico)	2,10	25.200,00
3	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN por Internet - Pix	1,15	13.800,00
4	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN – Débito em Conta Corrente	1,50	18.000,00
5	Un	12.000	Serviços de arrecadação de tributos municipais, contribuições de melhoria, tarifas de água e taxas diversas, através de documentos com código de barras padrão FEBRABAN - Pagamento por meio de correspondente bancário	2,38	28.560,00

13.5 Os valores pelos serviços bancários acima expressos poderão ser corrigidos anualmente pelo IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo).

13.6 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7 De Acordo com planilha anexada pela Assessoria de Compras e Contratações, a pesquisa de preço foi realizada por meio de email nas empresas Banrisul e Sicredi e contratos no site Licitacon e PNCP, tendo sido adotado o valor mais econômico para a Administração Pública.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

Orgão: 04- Secretaria de Finanças

Unidade: 01- Secretaria de Finanças

Proj/ativ: 2.402- Manutenção das atividades de Administração Tributária

Elemento: 3.3.90.39.81- Serviços Bancários

Cód. reduzido: 105(1.500.0000.0001)

Boa Vista do Incra, 25 de Novembro de 2025.

Laura Vitória Plank
Fiscal Tributária



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

De: Coordenadoria de Contabilidade

Para: Setor de Licitações

**Assunto: LICITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Referente licitação do objeto descrito acima informa-se que devem ser utilizada a seguinte dotação para o ano de 2026:

Órgão: 04 Secretaria de Finanças

Unidade: 001 Secretaria de Finanças

Ação: 2.402 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Código Reduzido: 120 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.39.81 - Serviços Bancários

Encaminha-se declaração de dispensa de Impacto Orçamentário-Financeiro e conforme conversa informal não serão bloqueados valores, pois quando da emissão dos empenhos iremos analisar qual a melhor maneira de controle dos registros.

Outrossim, informa-se que **não há utilização de recurso considerado de transferência voluntária** para realização desta despesa, conforme consulta realizada no dia 06/07/2020, junto a DPM, técnica Taiana, oportunidade em que a mesma informa que os recursos considerados de transferências voluntárias são aqueles previstos em convênio, contrato de repasse ou congênere, de acordo com art 25 da lei complementar 101/2000, à exceção dos recursos do PNAE, PNATE E PDDE, que mesmo sem existir convênio, contrato ou congênere, são considerados pelo TCU como sendo transferências voluntárias.

Boa Vista do Incra, 12 de Janeiro de 2026.

Patricia Han

Técnica em Contabilidade