



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo é o **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE QUALQUER NATUREZA, AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PAGAMENTOS, RECEBIMENTOS, SEM EXCLUSIVIDADE, DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS EFETUADAS POR MEIO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, EMITIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA/SC, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS BANCÁRIAS OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, CAIXAS ELETRÔNICOS, INTERNET, REDE LOTÉRICA E AFIM, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO DOS VALORES ARRECADADOS.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. As Instituições financeiras têm especialistas em diversas áreas, como investimentos, gestão de riscos e finanças corporativas, que podem fornecer insights valiosos e orientação estratégica, podendo fornecer financiamento para projetos, expansão de negócios e outras necessidades de capital que uma empresa possa ter.

2.2. As instituições financeiras oferecem uma ampla gama de serviços bancários, como contas correntes, poupança, cartões de crédito, empréstimos e gestão de tesouraria, que podem ajudar a simplificar as operações financeiras da empresa, oferecendo produtos e serviços para ajudar a gerenciar riscos financeiros, como seguros, hedge de câmbio e derivativos, protegendo a empresa contra flutuações no mercado.

2.3. Para empresas que operam globalmente, uma instituição financeira pode oferecer serviços especializados para lidar com transações internacionais, câmbio de moeda e mitigação de riscos relacionados à volatilidade cambial e regulamentações internacionais.

2.4. As instituições financeiras podem fornecer soluções tecnológicas e sistemas de pagamento que ajudam a melhorar a eficiência operacional e reduzir os custos administrativos.

2.5. O Principal objetivo dessa contratação é a Manutenção das atividades arrecadatórias e de pagamentos da Secretaria Municipal Finanças, visando à facilitação do processo de pagamentos e arrecadação, melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente, a diminuição dos inadimplimentos.

2.6. A contratação de uma instituição financeira para um órgão público pode trazer diversos benefícios, tais como maior eficiência na gestão dos recursos financeiros, redução de custos operacionais, melhoria na transparência e na prestação de contas, além de garantir o cumprimento das normas e regulamentações vigentes.

2.7. As instituições financeiras possuem expertise e infraestrutura adequada para lidar com as





transações financeiras de um órgão público, oferecendo soluções e serviços especializados que podem otimizar o fluxo de caixa, facilitar as operações financeiras e proporcionar maior segurança na gestão dos recursos públicos.

2.8. Ao contratar uma instituição financeira, o órgão público também pode acessar instrumentos de investimento que maximizem o retorno financeiro de seus recursos disponíveis, contribuindo para a sustentabilidade financeira e o bom desempenho da instituição no cumprimento de suas finalidades e responsabilidades perante a sociedade.

3. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. A Instituição Financeira credenciada prestará serviços de pagamentos e de recebimentos de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

3.1.1. A prestação dos serviços de pagamentos e 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 credenciada, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

3.2. São obrigações da Instituição Financeira credenciada:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), registrados, aprovados pela Secretaria de Finanças, 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 Credenciamento;

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, 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 de Orçamento e Finanças do Município.

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO credenciado, 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;

V – A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN, pela digitação da respectiva representação numérica ou pix.

VI – O BANCO credenciado não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;





- VII – Autenticar o 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;
- VIII – Em caso de incorreção de dados, o contratado se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- IX - 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;
- X – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- XI – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XII – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- XIII – O contratado fica autorizado a debitar as tarifas da conta corrente do contratante na data do crédito da arrecadação.
- XIV – O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a) No 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - b) No 1º (primeiro) dia útil da data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê/PIX;
 - c) No 1º (primeiro) dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto Atendimento e na Internet; e débito em conta;
 - d) No 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - e) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica;
 - f) No 1º (primeiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
 - g) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;
 - h) 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.
 - i) A Instituição Bancárias que habilitar-se no recebimento por QR CODE PIX, deverá enviar o arquivo retorno com demais canais de recebimentos.
- XV) 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.
- XVI) A CONTRATADA creditará diariamente, em conta específica do município, o valor total da arrecadação referente ao Item XIV, juntamente com o débito das tarifas por documento recebido. O valor creditado deverá estar disponível para utilização pela Contratante.





XVII) 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 Orçamento e Finanças caso já exista e/ou solicitada à abertura de conta específica para tal fim.

XVIII) Gerenciar os pagamentos realizados pela Secretaria de Finanças, permitindo pagamentos em diversas modalidades – TED, transferências financeiras e outros meios legais.

XIX) Permitir à Secretaria de Finanças emissão de relatórios de pagamentos diárias, indicando data, horário, dados bancários e beneficiário.

3.3. A comunicação dos arquivos referente as arrecadações deverão ser inteiramente web, garantindo que os controles ocorram de forma integral, por parte dos sistemas de controle tributário, contábil e financeiro, de modo a possibilitar a fiscalização coordenada pelos responsáveis;

3.4. A Instituição Financeira enviará ao Município através de arquivos magnéticos contendo as baixas (documentos arrecadados) via teletransmissão (Internet), após a arrecadação nos prazos pré-estabelecidos e documento demonstrando a quantidade de faturas arrecadadas relacionando - as por tipo de arrecadação, com os respectivos valores.

3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.

3.6. É vedado ao BANCO credenciado:

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, em caso de ocorrênciacomunicar imediatamente a Contratante.

3.7. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO credenciado, 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.

3.8. São obrigações do Município:

I. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais e dos pagamentos realizados;

II. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

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 o BANCO credenciado pelos serviços efetivamente prestados,





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

VI. Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

3.8.1. Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

4. DOS PREÇOS MÁXIMOS PRATICADOS:

4.1. O Município pagará às Instituições Financeiras Credenciadas pela prestação dos serviços os seguintes valores unitários máximos, para o período de 24 (vinte e quatro) meses de credenciamento:

- Até R\$ 2,00 (dois reais) por documento recebido no guichê de caixa.
- Até R\$ 2,00 (dois reais) por documento recebido na rede lotérica.
- Até R\$ 2,00 (dois reais) por documento recebido em correspondentes Bancários.
- Até R\$ 2,00 (dois reais) por documento recebido pela Internet.
- Até R\$ 2,00 (dois reais) por documento recebido em autoatendimento.
- Até R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) por documento recebido em débito automático.
- Até R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos) por documento recebido pela Internet via PIX.
- Até R\$ 6,00 (seis reais) para pagamentos via TED para outra Instituição Financeira.
- Até R\$ 6,00 (seis reais) para transferência via PIX para outra Instituição Financeira.
- Manutenção de conta bancária – sem custos para Prefeitura.
- Transferência para conta bancária do mesmo banco ou Pix – sem custos para Prefeitura.
- Manutenção de Boletos, por 06 (seis) meses – sem custos para a Prefeitura.
- Alteração e Cancelamento de Boletos, por 06 (seis) meses – sem custos para a Prefeitura.

4.1.1. 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.

4.1.2. Os valores constantes do presente edital foram definidos pela Secretaria de Finanças, após pesquisa de preços cujo resultado foi adequado aos valores atuais gastos pelo Município com tais serviços.

4.1.3. No caso de prorrogação de contrato, os preços poderão ser reajustados a cada 12 meses, após pesquisas dos valores cobrados pelas Instituições Financeiras.

4.1.4. Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão transferidos para aplicações financeiras, a qualquer tempo e a critério do Município.

4.1.5. As despesas correrão a rubricas específicas do orçamento do Município.

4.1.6. A Instituição Financeira credenciada poderá praticar valores menores que aqueles máximos fixados pela Prefeitura no item 4.1.

5. DA FISCALIZAÇÃO:





5.1. A prestação de serviços de arrecadação e pagamento ficarão sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, sendo gestor o próprio Secretário de Finanças, ou outro servidor designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO credenciado, à realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

6.2. O BANCO credenciado declara conhecer que, conforme a norma legal vigente é proibida de fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO credenciado se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

6.3. O BANCO credenciado assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento de suas obrigações.

6.4. Caso o BANCO credenciado 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.

6.5. O BANCO credenciado deverá ter posto de atendimento, dentro dos limites do Município de Agrolândia para recebimento dos documentos de arrecadação.

6.6. O BANCO credenciado deverá disponibilizar documentos e informações necessários para a verificação do cumprimento do contrato, no prazo máximo de 30, quando solicitado.

Agrolândia, 10 de Abril de 2024

ALINE SUTIL
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

