



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições financeiras e cooperativas de crédito, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que possuam agência física em funcionamento no Município de Pinheiral/RJ, para a prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas públicas municipais, bem como a realização de pagamentos diversos por ordem do Município, observando as diretrizes da FEBRABAN.

1.2. Especificação do produto/quantitativos:

Item	Especificações	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços de arrecadação de receitas municipais (impostos, taxas, contribuições e outros créditos municipais)	Serv.	1
2	Recebimento de outros valores devidos ao Município	Serv.	1
3	Realização de pagamentos diversos por ordem da Prefeitura Municipal de Pinheiral	Serv.	1

1.3. As instituições e cooperativas que adotarem valores diferentes conforme o canal de atendimento (internet, caixas eletrônicos ou outros) devem informar esses valores em sua proposta. Os itens acima têm caráter apenas informativo. A instituição não é obrigada a oferecer tarifas para todos os itens listados, mas apenas para aqueles que decidir disponibilizar

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

2.1. Vigência Contratual

2.1.1. Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura.

2.2. Prorrogação do Contrato



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

2.2.1. Por se tratar de serviço de natureza contínua e essencial à Administração, o contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Previsão de Reajuste

2.3.1. Sim. O índice de reajuste a ser adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. As Instituições financeiras e as cooperativas de créditos desempenham um papel essencial na arrecadação municipal, pois são responsáveis por receber pagamentos de tributos e outras obrigações financeiras. Esses serviços são contínuos e sua interrupção pode comprometer significativamente a entrada de receitas no Município. Isso ocorre porque contribuintes e demais devedores utilizam essas instituições financeiras e seus correspondentes para quitar seus débitos.

3.2. A arrecadação dos tributos municipais acontece ao longo do ano, conforme o calendário fiscal de cada exercício. Além disso, os pagamentos também decorrem de fiscalizações, autuações, negociações e lançamentos relacionados à apuração de diversas receitas. Esses fatores evidenciam a importância da contratação de serviços bancários para garantir o funcionamento adequado da arrecadação.

3.3. O contrato firmado com os bancos proporciona maior comodidade aos contribuintes, que podem escolher a instituição de sua preferência para realizar os pagamentos. Essa flexibilidade contribui para o cumprimento das obrigações dentro dos prazos legais, o que, por sua vez, melhora a eficiência da arrecadação. Com mais opções disponíveis, a Secretaria da Finanças consegue gerir o setor financeiro de forma mais eficaz, assegurando o fluxo regular de recursos públicos e fortalecendo a administração fiscal do Município.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Este Termo de Referência está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (Conforme elementos constantes no art. 18, § 1º da Lei 14.133/21, Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021; Art. 20, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 3.533/2023; Decreto Municipal nº 3.534/2023).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

5.1. Credenciamento de instituições financeiras e cooperativas de créditos autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, por meio de documentos de arrecadação emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Habilitação Jurídica

6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado.

6.1.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.1.3. Comprovante de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

6.1.4. (Se cooperativa de crédito) Registro ou ato constitutivo específico na OCB ou entidade equivalente.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);

6.2.2. Certidão de Regularidade para com o FGTS;

6.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada;

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada

6.3. Qualificação Técnica / Operacional

6.3.1. Relação da estrutura de atendimento disponível (nome e contato de responsável local, quando cabível).

6.3.2. Declaração de observância às diretrizes da FEBRABAN quanto à segurança, sigilo bancário e relacionamento com entes públicos.

6.3.3. Declaração Unificada conforme modelo disponibilidade junto ao Edital.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A instituição credenciada será responsável pelo recebimento de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) e outras guias referentes aos seguintes créditos: Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI),



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), além de todas as espécies de taxas, contribuições de melhoria, multas e demais receitas devidas ao Município.

7.2. O repasse dos valores arrecadados deverá ser creditado integralmente na conta corrente de titularidade do Município de Pinheiral, a ser formalmente indicada, impreterivelmente no primeiro dia útil subsequente ao da arrecadação (D+1). O Município reserva-se o direito de alterar a conta de destino dos créditos mediante comunicação formal à credenciada.

7.3. Diariamente, no primeiro dia útil após a arrecadação, a credenciada deverá disponibilizar ao Município os arquivos bancários de retorno, sem custos adicionais, contendo os dados detalhados de todos os pagamentos processados em todos os seus canais de recebimento, seguindo os padrões técnicos da FEBRABAN. Vencimentos que ocorram em dia não úteis serão processados no primeiro dia útil subsequente.

7.4. Caso o Município identifique qualquer divergência nos arquivos, a credenciada será notificada e terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sanar a inconsistência. A credenciada deverá recusar o recebimento de guias que sejam impróprias, contenham rasuras que prejudiquem a leitura ou apresentem erros nos valores totais.

7.5. A credenciada deverá efetuar pagamentos de fornecedores, servidores, precatórios, e outras obrigações financeiras do Município, mediante o processamento de arquivos de remessa enviados pela Contratante. Os pagamentos deverão ser processados com rigorosa observância das datas e valores indicados, e o arquivo de retorno com o status de cada pagamento deverá ser disponibilizado no primeiro dia útil após o processamento.

7.6. Custos decorrentes de implementações ou adequações tecnológicas solicitadas pelo Município para a melhoria dos serviços serão de responsabilidade da credenciada. Qualquer alteração na sistemática dos serviços dependerá de prévio acordo entre as partes, formalizado por termo aditivo. As partes comprometem-se a utilizar os dados dos arquivos digitais estritamente para a finalidade deste serviço, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.7. A emissão e a distribuição dos documentos de arrecadação aos contribuintes são de exclusiva responsabilidade do Município. A instituição credenciada não possui responsabilidade sobre as declarações, valores ou quaisquer outros elementos



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

consignados nos documentos, devendo, no entanto, recusar o recebimento caso o documento seja impróprio, contenha emendas ou rasuras que prejudiquem a leitura de seus caracteres, ou se a soma das parcelas divergir do valor total declarado.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Execução contínua, ininterrupta, dentro do horário de funcionamento da agência física e demais canais disponibilizados pela credenciada.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.

8.4. A execução do contrato/credenciamento, deverá produzir seus efeitos seguindo as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a competitividade.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Ficam indicados como futuro fiscal (ou comissão de fiscalização, se for o caso) e futuro gestor da contratação, os seguintes servidores (se for o caso): portaria 552 de 25 de março de 2025.

9.3.1. Gestor da contratação: Marciel Moraes Rangel, Matrícula: 95570, CPF: 117.960.917-40 ocupando o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Tributos;



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

9.3.2. Gestor suplente da Contratação: Suellen Cabral, Matrícula: 9723-9, CPF: 100.717.757-27, ocupando o cargo efetivo de Agente Técnico Municipal;

9.3.3. Fiscal da Contratação: Orlando O. Maia, Matrícula: 677-0, CPF: 694.507.067-00 ocupando o cargo efetivo de Fiscal de Tributos;

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Da Contratante

10.1.1. Compete ao Município de Pinheiral, sem prejuízo de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência e no futuro contrato:

10.1.2. Gestão do Contrato: Exercer, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, a gestão e a fiscalização centralizada do contrato, servindo como canal de comunicação para fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e as informações necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.1.3. Emissão e Responsabilidade pelos Documentos: Responsabilizar-se integralmente pela emissão, pelo conteúdo (cálculos, valores, datas) e pela distribuição dos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) aos contribuintes, garantindo o envio com a antecedência necessária ao vencimento.

10.1.4. Padrões Técnicos: Assegurar que todos os documentos de arrecadação sigam a padronização técnica vigente, incluindo o código de barras padrão FEBRABAN. Qualquer alteração de layout deverá ser formalmente comunicada à Contratada com antecedência. Nos documentos destinados a contribuintes cadastrados para débito automático, deverá constar mensagem clara sobre essa condição.

10.1.5. Processamento Interno: Realizar o recebimento, o processamento e a conciliação dos arquivos eletrônicos de retorno enviados pela Contratada, adotando todas as providências financeiras e contábeis correspondentes.

10.1.6. Fiscalização: Promover, a seu critério e a qualquer tempo, a fiscalização e a realização de diligências junto à Contratada para verificar a regularidade da prestação dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais.

10.2. Da Contratada

10.2.1. A instituição credenciada, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, deverá:

10.2.2. Habilitação e Regularidade: Estar devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para as operações objeto do credenciamento e manter, durante toda a



PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

vigência do contrato, todas as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

10.2.3. Sigilo e Segurança da Informação: Assegurar a total confidencialidade das informações a que tiver acesso, utilizando-as estritamente para os fins previstos no contrato, e responsabilizar-se pela segurança na transmissão e armazenamento de todos os dados.

10.2.4. Execução Direta e Uso de Correspondentes: Executar os serviços direta e exclusivamente, sendo vedada a subcontratação. Fica facultada a utilização de correspondentes bancários para a arrecadação, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem que se estabeleça qualquer vínculo contratual entre estes e o Município. A Contratada responderá integralmente por todos os atos praticados por seus correspondentes.

10.2.5. Comunicação e Relatórios: a. Comunicar imediatamente ao Município qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, bem como notificar sobre falhas ou irregularidades identificadas. b. Informar, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre alterações societárias (fusão, cisão, alteração da razão social, etc.), apresentando a documentação comprobatória. c. Encaminhar relatórios diários e mensais à Secretaria Municipal de Finanças, detalhando o montante arrecadado. Preferencialmente, deverá ser disponibilizado um sistema online com perfis de acesso que permita a consulta e a extração de relatórios nos formatos PDF e XLS.

10.2.6. Custos e Ônus Financeiros: Assumir a integralidade dos custos e ônus da prestação dos serviços, incluindo despesas com pessoal, equipamentos e tecnologia. As transferências dos valores arrecadados para a conta do Município deverão ser isentas de qualquer custo ou tarifa.

10.2.7. Obrigações Operacionais:

10.2.7.1. Garantir atendimento isonômico e sem restrição de horário aos contribuintes do Município em seus canais de recebimento;

10.2.7.2. Processar as solicitações de débito automático, gerenciando os respectivos arquivos de cadastro no padrão FEBRABAN;

10.2.7.3. Promover, sem ônus para o Município, a retransmissão de arquivos de retorno sempre que solicitado ou necessário para a correção de inconsistências.

28, de agosto de 2025

FINANÇAS



PREFEITURA
PINHEIRAL

PROCESSO	ANO
4869	2025
FOLHA	RUBRICA

Janaina E.S. Ramires

Matrícula: 9668-6