

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAÍ**  
**ÁREA REQUISITANTE: Secretaria da Administração e Fazenda**

**1. OBJETO**

**1.1.** Credenciamento de Instituições Financeiras (bancos e cooperativas de crédito) para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, por meio de GAM – Guia de Arrecadação Municipal, com código de barras, padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados, conforme descrição na tabela a seguir:

Serviço	Quantidade de Guias Anual (limite anual)	Valor unitário	Valor Total
a) Tarifa bancária	1.200	R\$ 1,95	R\$ 2.340,00

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS**

**3.1.** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4. PRAZO DE CONTRATO/VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, tendo em vista o disposto nos art. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

**5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, os quais dependem diretamente da arrecadação tributária municipal. Nesse contexto, é fundamental que a Administração Pública adote medidas que promovam e facilitem o recolhimento de tributos pelos contribuintes.

Uma das formas mais eficazes de incrementar a arrecadação é por meio da ampliação dos canais e formas de pagamento disponibilizados ao contribuinte. Para isso, torna-se imprescindível o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas e regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, aptas a realizar o recebimento de tributos municipais.

Tal medida assegura maior comodidade, acessibilidade e diversidade de opções ao contribuinte, que poderá efetuar pagamentos presencialmente (em agências e correspondentes bancários) ou por meios eletrônicos (como internet banking, caixas de autoatendimento, aplicativos móveis e débito automático). Além de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos munícipes, essa contratação traz benefícios diretos à Administração Pública do Município de Tabai/RS, como maior transparência, segurança, rastreabilidade e agilidade nas transações financeiras.

Ademais, por serem instituições reguladas pelo Banco Central, garantem a integridade, o sigilo e a confiabilidade no processamento dos pagamentos. Portanto, o credenciamento proposto contribui de forma significativa para a manutenção e potencial incremento da arrecadação tributária municipal, sendo medida estratégica e necessária para a boa gestão dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais à população.

## **6. DO ASPECTO LEGAL E DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1.** A execução dos serviços ocorrerá por meio da instrução de processo de Credenciamento, de acordo com os artigos 74, inciso IV e 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, permitindo a contratação de forma simultânea de instituições financeiras que tenham interesse em prestar os serviços objeto deste termo de referência, com seleção à critério de terceiros, ou seja, o contribuinte é quem selecionará em qual instituição financeira realizará seu pagamento

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/CONTRATANTE**

- 7.1.1.** Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- 7.1.2.** Comunicar à CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.3.** Efetuar o pagamento à CREDENCIADA/CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.4.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA/CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA/CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.1.5.** Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- 7.1.6.** Definir o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- 7.1.7.** Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 7.1.8.** Emitir as GAM – Guias de Arrecadação Municipal e disponibilizar aos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar os pagamentos.

### **7.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

- 7.2.1.** Proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados e cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.2.2.** Refazer os serviços em desacordo, no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- 7.2.3.** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;
- 7.2.4.** Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo nº 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.2.5.** A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá Informar à Secretaria da Fazenda do Município, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**7.2.6.** A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá fornecer ao Município, sempre que solicitada, certidões negativas relativas a encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

**7.2.7.** A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município, sempre que solicitado, documentos e informações necessárias à verificação dos procedimentos de arrecadação. Em caso de irregularidade, deverá proceder à devida correção, inclusive ao reprocessamento de informações auditadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**7.2.8.** A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá manter, em meio eletrônico, os registros das informações de transmissão da arrecadação durante toda a vigência do contrato.

### **7.3. SUBCONTRATAÇÃO**

**7.3.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento, salvo para serviços secundários que não integrem a essência do objeto, desde que haja autorização expressa da CREDENCIANTE/CONTRATANTE e mantida a responsabilidade integral da CREDENCIADA/CONTRATADA.

### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Para a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar que exercem atividade compatível com o objeto da licitação, conforme exigência legal prevista no art. 62 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, deverão apresentar toda a documentação necessária para fins de habilitação.

**8.2.** O credenciado também estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- 8.2.1.** Ser instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- 8.2.2.** Ter capacidade para realizar a arrecadação de tributos e demais receitas municipais;
- 8.2.3.** Disponibilizar múltiplas formas de pagamento, incluindo atendimento presencial, online, débito automático, entre outras;
- 8.2.4.** Emitir relatórios periódicos detalhados sobre a arrecadação realizada;
- 8.2.5.** Efetuar a prestação de contas, por meio eletrônico (arquivo de retorno), dos valores arrecadados;
- 8.2.6.** Assegurar a integridade, confiabilidade, segurança e sigilo das transações realizadas, observando a legislação e regulamentação vigente;
- 8.2.7.** Oferecer suporte técnico e operacional tanto à administração municipal quanto aos contribuintes;
- 8.2.8.** Garantir a integração com os sistemas financeiros utilizados pelo município;
- 8.2.9.** Possuir agência física em funcionamento no Município de Tabai/RS.

### **9. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A CREDENCIADA/CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto;

**9.2.** Todos os custos relacionados à transferência de arquivos e de recursos financeiros da arrecadação serão de responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA/CONTRATADA.

**9.3.** É vedada à CREDENCIADA/CONTRATADA a cobrança de qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, relativa à recepção, processamento ou pagamento de suas obrigações.

**9.4.** É proibida a cobrança de taxas pela manutenção da conta bancária destinada ao recebimento dos repasses da arrecadação, bem como para o débito das tarifas pertinentes ao objeto deste credenciamento. A conta bancária deverá ser isenta de qualquer tipo de taxa, inclusive para movimentações financeiras.

**9.5.** A instituição financeira deverá ser autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), atendendo integralmente às exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

**9.6.** A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais, estruturas físicas, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**9.7.** A instituição financeira deverá cumprir todas as normas da legislação municipal específica e as disposições dos atos normativos futuros que venham a reger os serviços de arrecadação, mediante ciência prévia e formal das partes.

## **10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE OS SERVIÇOS**

**10.1.** A arrecadação abrangerá a cobrança de Imposto Predial e territorial Urbano (IPTU) e poderá ser quitado em cota única ou parcelado em até 04 (quatro) vezes;

**10.2.** A confecção, emissão e postagem dos carnês de cobrança dos tributos será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Tabai/RS.

**10.3.** O repasse dos valores arrecadados para o município deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a data da arrecadação (D+1).

**10.4.** Não será admitida a participação parcial, restrita apenas a canais eletrônicos.

**10.5.** Os valores arrecadados deverão ser obrigatoriamente depositados em conta à bancária específica do Município, cujos dados serão fornecidos oportunamente.

**10.6.** A instituição financeira contratada deverá possuir e manter, obrigatoriamente, agência física no município.

## **11. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** 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.

**11.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**11.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**11.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**11.6.** Fiscalização

**11.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**11.6.2.** O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO SERÁ um SERVIDOR NOMEADO PELA PORTARIA Nº 087/2026 e indicado por Memorando pela secretaria responsável.

## **12. NULIDADE DE CONTRATOS**

**12.1.** Conforme a Lei 14.133, art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DAS PENALIDADES**

### **13.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções serão aplicadas de acordo com a lei 14.133/2021.

### **13.2. PENALIDADES**

As penalidades serão aplicadas de acordo com a lei 14.133/2021.

## **14. PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**14.1.** Sem prejuízo de outros procedimentos que possam ser estabelecidos, será aplicado como critério de fiscalização a efetiva prestação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos termos e condições estabelecidos no contrato e seus Anexos.

**14.2.** O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, devendo a credenciada apresentar documento fiscal comprovando o número de arrecadações e o valor devido, tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados por encaminhamento do Município. O pagamento será realizado após confirmação da prestação dos serviços pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Portaria nº 44/2026.

**14.3.** O Município pagará aos credenciados pela prestação dos serviços a tarifa relacionada aos documentos arrecadados, a CREDENCIADA/CONTRATADA será remunerada através de tarifa por recebimento de arrecadação de acordo com os valores unitários por canal de atendimento e a respectiva prestação de contas por meio magnético (arquivo de retorno) dos valores arrecadados;

**14.4.** Na tarifa deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros, trabalhistas, taxas, emolumentos, imprevisões e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços contratados, os quais ficarão sob a responsabilidade única e exclusivamente da CREDENCIADA/CONTRATADA;

**14.5.** O pagamento da tarifa será mensal e efetuado somente após a data do recebimento de Relatório discriminando os serviços prestados pela Instituição Financeira relativamente às informações de arrecadação do mês anterior, através de débito em conta bancária da CONTRATANTE ou dedução no repasse dos valores arrecadados;

**14.6.** Para realizar o débito ou dedução da tarifa, fica condicionada o envio pela CREDENCIADA/CONTRATADA de Relatório discriminando os serviços prestados relativamente às informações de arrecadação, contendo os valores das tarifas por canal de atendimento utilizado pelo contribuinte, bem como o valor e alíquota da retenção do Imposto de Renda;

**14.7.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

**14.8.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

**14.9.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **15.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidas, se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal, conforme segue:

**Órgão:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

**Projeto Atividade:** 2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Administração e Fazenda;

**Categoria econômica:** 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – 58 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

Tabaí, 26 de fevereiro de 2026.

**Anderson de Azevedo Vargas**  
Prefeito Municipal