TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Trata-se o objeto de **contratação de instituição financeira autorizada pelo banco central para prestação de serviços bancários de forma centralizada destinados ao recolhimento de impostos, taxas, tarifas, multas e demais receitas de competência do município de Peruíbe através de boleto registrado.**
O Município de Peruíbe identifica a necessidade de aprimorar o processo de arrecadação de receitas próprias, por meio da centralização dos serviços bancários prestados por instituição especializada.

1.1 Descrição e quantidade estimada

Item	Nome do Produto / Descrição	Un.	Quantidade Estimada
01	BOLETOS ARRECADADOS NA REDE BANCÁRIA	Un.	500.000

Ademais, estima-se processamento da seguinte ordem:

- O registro de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) boletos.
- O cancelamento de 1.000.000(um milhão) de boletos.

1.2 A estimativa das quantidades tem por base os lançamentos e liquidações dos exercícios de 2022,2023,2024 e 2025, com acréscimo entre 8 e 20 por cento para eventuais variações.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimoramento dos mecanismos de arrecadação e na observância dos princípios da eficiência, economicidade, transparência, legalidade, impessoalidade e moralidade que regem a administração pública, conforme preceituado na Lei nº 14.133/2021. A nova lei de licitações enfatiza a adoção de métodos que promovam maior segurança jurídica e melhores práticas de governança, o que se coaduna com a implementação de soluções integradas e centralizadas para a gestão dos processos de arrecadação. A medida visa ainda garantir a otimização dos recursos públicos e a celeridade na execução dos serviços, assegurando o fiel cumprimento dos prazos e a integridade dos repasses financeiros ao erário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta compreende a contratação de uma instituição financeira que disponibilizará um ambiente tecnológico robusto e integrado para a emissão e liquidação de boletos registrados, incluindo:

Assinado por Ricardo De Oliveira Barros (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?8c4b04b8-a868-4170-8bb9-5554195a59e9

3.2 Plataforma de Cobrança: Sistema informatizado que possibilita a geração, distribuição, controle e conciliação dos boletos emitidos.

3.3 Capacidade de integração e utilização de PIX arrecadação, além de evolução para novas tecnologias.

3.4 Integração com Sistemas Internos Interfaces (APIs) que garantam a comunicação entre o sistema do prestador e os sistemas de gestão interna do Município.

3.5 Segurança e Compliance: Mecanismos de criptografia, autenticação e autorização, em conformidade com as exigências do Banco Central e da legislação brasileira.

3.6 Gestão e Relatórios: Ferramentas de monitoramento e geração de relatórios customizados, possibilitando o acompanhamento detalhado dos recebimentos e a identificação de eventuais inconsistências.

3.7 Suporte Técnico e Treinamento: Serviços de assistência técnica contínua, capacitação dos servidores municipais e atualizações do sistema conforme inovações tecnológicas e mudanças regulatórias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição financeira a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1 Autorização pelo Banco Central do Brasil: comprovar sua regularidade e legitimidade para operar no sistema financeiro nacional.

4.2 Capacidade de prestação de serviços centralizados: oferecer infraestrutura física e lógica para suportar a demanda de utilização e gerenciar todas as etapas do recolhimento de receitas de forma unificada.

4.3 Sistema de emissão e gerenciamento de boletos registrados: compatível com as normativas do Banco Central e apto a atender à demanda do município.

4.4 Segurança nas transações: implementar medidas como criptografia e autenticação para proteger os dados e os recursos arrecadados.

4.5 Relatórios periódicos: disponibilizar demonstrativos detalhados sobre as operações realizadas, permitindo o acompanhamento pela administração municipal.

4.6 Conformidade com normativas locais: atender a eventuais exigências específicas impostas pelo Município de Peruíbe.

4.7 Manter no município de Peruibe – SP ao menos uma agência/ instituição arrecadadora para atendimento e recolhimento das receitas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços deverá ser realizada de forma integrada, contínua e em conformidade com os seguintes aspectos:

Assinado por Ricardo De Oliveira Barros (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?8c4b04b8-a868-4170-8bb9-5554195a59e9

5.1 Centralização e Padronização: A instituição contratada centralizará os processos de emissão, registro, atualização e cancelamento dos boletos, garantindo a padronização dos procedimentos e a conformidade dos dados.

5.2 Fluxo Operacional e Prazos:

5.2.1 Emissão e registro dos boletos conforme demanda de arrecadação.

5.2.2 Atualização dos valores dos títulos vencidos e execução de cancelamentos de registros dentro dos prazos estabelecidos.

5.2.3 Transmissão do arquivo retorno e repasse dos valores dentro do prazo máximo de 24 horas após o encerramento do expediente bancário.

5.3 Interface de Integração: Desenvolvimento e manutenção de interface tecnológica que assegure a comunicação entre os sistemas da instituição financeira e os sistemas da Prefeitura, garantindo a baixa automática dos boletos.

5.4 Monitoramento e Controles: Adoção de controles internos, auditorias periódicas e geração de relatórios gerenciais para verificação da execução dos serviços e cumprimento dos parâmetros contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e os dispostos no Art. 115. Caput, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo que a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal especialmente designados para esse fim, que farão jus à atribuição com o registro de possíveis irregularidades na execução do objeto, quando couber. O contratado também será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante. A Contratante atestará o serviço de acordo com as especificações dispostas neste termo e prestará as medidas necessárias ao recebimento e encaminhamento de documentos para os demais procedimentos relacionados ao pagamento.

6.2 Gestor(a) do Contrato:

6.2.1 Nome: Sandra Salis Fernandes
6.2.2 Cargo: Diretor de Departamento (LOM)
6.2.3 CPF: 087.866.868-36

6.3 Fiscal do Contrato

6.3.1 Nome: Ismael Hosni Soilet de Lima
6.3.2 Cargo: Agente de Fiscalização
6.3.3 CPF: 417.509.418-05

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mediante o envio de demonstrativo das liquidações dos boletos registrados para a **Tesouraria,** a qual providenciará os pagamentos após retenções e demais procedimentos devidos.

Assinado por Ricardo De Oliveira Barros (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?8c4b04b8-a868-4170-8bb9-5554195a59e9

7.2 Deverão ser disponibilizados relatórios referentes aos avisos e os quantitativos processados para conferência a qualquer tempo.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com forma de julgamento pelo menor preço. Quanto à modalidade, submetemos o presente TR a avaliação jurídica**.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa da contratação segue documentos como Mapa de Preços e correlatos conforme necessário.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A aquisição está alinhada com PPA, LDO e LOA e PCA do Município.

10.2 As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente termo, correrão por conta da seguinte classificação funcional programática **04.123.0004.2162 3.3.90.39 OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA APOIO ADMINISTRATIVO - TESOURARIA**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Após a assinatura do contrato, executar os serviços conforme termo de referência com implantação integral em até 90 dias corridos e em conformidade com sua proposta;

11.2 Cumprir integralmente o objeto e prazo deste Termo de Referência, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução;

11.3 Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

11.4 Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

11.5 Fornecer sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;

11.6 Remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos que o deixem em desacordo com aquilo quanto aqui estipulado;

11.7 Permitir à Prefeitura, através do departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade, quantidade e prazo do objeto contratado, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros;

Assinado por Ricardo De Oliveira Barros (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?8c4b04b8-a868-4170-8bb9-5554195a59e9

11.8 Manter, durante o período de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos;

11.9 Para formalização de possíveis alterações ou rescisão contratual, serão obedecidas as normas da Lei Federal 14.133/2021 e atualizações;

11.10 São considerados meios oficiais de comunicação os informados pela contratada na proposta apresentada devendo a contratada mantê-los atualizados junto à contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Para a plena realização do objeto deste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe obriga-se a:

12.2 Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

12.3 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

12.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços feitos pela contratada que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência

13. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 27 de novembro de 2025.

(ASSINADO DIGITALMENTE
Ricardo De Oliveira Barros
Diretor de Departamento (LOM)

Assinado por Ricardo De Oliveira Barros (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?8c4b04b8-a868-4170-8bb9-5554195a59e9