



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA Estado do Paraná

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- Órgão: Município de Guapirama (CNPJ: 75.443.812/0001-00)
- Setor Requisitante: Divisão de Tributos e Fiscalização
- Responsável do Setor: Ângela Soares de Oliveira
- Responsável Técnico: Clodoaldo Scatambuli
- Categoria do ETP: Serviços contínuos

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

##### 2.1. Objeto, Especificações e Quantidades

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL E COOPERATIVA DE CRÉDITO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS VIA DAM E PIX, EM CONFORMIDADE COM PADRÃO FEBRABAN, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA FAZENDA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Qtde	VI. Unit.	VI. Total
1	Serviço bancário de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas municipais, mediante processamento de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras no padrão FEBRABAN e/ou QR Code, integrados aos sistemas do Município por meio de API, possibilitando a identificação automática dos pagamentos, a conciliação financeira e a prestação de contas. Os serviços compreenderão a arrecadação por meio de guichê bancário, terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativos bancários, correspondentes bancários, banco postal, casas lotéricas, Sistema de Pagamentos Instantâneos – PIX, débito automático, ou outros meios eletrônicos de pagamento autorizados pelo Banco Central do Brasil, desde que compatíveis com o sistema municipal de arrecadação.	Serviço / und	7.900/ano	R\$ 1,90	R\$ 15.010,00

A fundamentação para a opção de parcelamento ou não parcelamento pode ser consultada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao presente Termo de Referência.

##### 2.2. Número do Catálogo Padronizado

Em fase de elaboração, todavia, normas legais conferem permissão a todos os entes federativos para utilizarem o catálogo do Poder Federal CATMAT/CATSER.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

#### **2.3. Natureza da Contratação**

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum, de natureza contínua, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

#### **2.4. Prazo de Vigência**

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento de máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, tópicos 2 e 7, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto desta solução não consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente em virtude de sua imprevisibilidade, à época de sua elaboração, tópico 11 dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A descrição da solução como um todo consta no tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Requisitos para o Credenciamento:**

As instituições interessadas deverão atender aos seguintes critérios mínimos:

- a) Capacidade técnica para integrar-se ao sistema tributário municipal via Webservice ou API;
- b) Emissão de DAM e QR Code PIX conforme padrão FEBRABAN;
- c) Portal de gestão com relatórios gerenciais, retorno de arrecadação e conciliação automática;
- d) Suporte técnico ao município e atendimento dedicado;
- e) Operação em ambiente seguro, com disponibilidade mínima de 99,5%;
- f) Condições comerciais vantajosas e sem ônus ocultos ao ente público.
- g) O pagamento do custo referente a guia será pela liquidação, não gerando nenhuma outra taxa ou valor.
- h) Demais comprovações conforme descritas no item 9 neste Termo de Referência.

#### **5.2. Requisitos necessários:**

- a) A prestação dos serviços deverá ser realizada diretamente pela instituição credenciada, por intermédio de suas agências bancárias, subsidiárias, postos de atendimento, terminais de autoatendimento, canais digitais (internet banking, aplicativos móveis) e demais meios eletrônicos que venham a ser disponibilizados, observadas as normas do Banco Central do Brasil.
- b) A instituição credenciada deverá indicar agência centralizadora, responsável perante o Município pela execução dos serviços de arrecadação, pela prestação de contas, pelo repasse dos valores arrecadados e pelo relacionamento institucional, bem como designar responsável técnico para interlocução permanente com a Administração Municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

- c) A instituição credenciada será integralmente responsável pelos atos praticados por seus correspondentes bancários, não se estabelecendo, em hipótese alguma, vínculo jurídico, trabalhista ou contratual entre o Município e tais correspondentes.
- d) A credenciada deverá encaminhar ao Município, mensalmente ou em periodicidade definida, relatório detalhado contendo a discriminação dos serviços prestados, com indicação da quantidade de DAMs arrecadados, modalidades de recebimento utilizadas (guichê, autoatendimento, canais digitais, PIX, entre outros), valores processados e demais informações necessárias à correta apuração e controle da arrecadação.
- e) A instituição credenciada deverá prestar, sempre que solicitada, informações complementares relativas à autenticação ou comprovação de pagamentos constantes nos DAMs apresentados pelos contribuintes que, por qualquer motivo, não constem nos arquivos de movimento financeiro encaminhados ao Município.
- f) Como comprovação de quitação dos tributos, tarifas, acréscimos legais e demais receitas municipais, a instituição credenciada deverá fornecer ao contribuinte documento hábil, conforme a modalidade de pagamento utilizada, observando-se:
- f.1) No pagamento por débito automático, deverá ser disponibilizado extrato ou comprovante contendo identificação do débito, data do pagamento e eventuais descontos aplicados;
- f.2) No pagamento realizado em guichês de atendimento ou correspondentes bancários, deverá ser registrada autenticação mecânica ou eletrônica no corpo do DAM ou emitido recibo de quitação;
- f.3) Nos pagamentos efetuados por meios eletrônicos, inclusive PIX, deverá ser disponibilizado comprovante eletrônico que permita a identificação do DAM correspondente.
- g) Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, inclusive bancos múltiplos, bancos comerciais e cooperativas de crédito, que atendam integralmente aos requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, e que não tenham sofrido penalidades de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público.
- h) A instituição credenciada deverá possuir estabelecimento físico no Município ou, alternativamente, disponibilizar os serviços de arrecadação integralmente por meio digital, garantindo amplo acesso aos contribuintes.
- i) A arrecadação deverá ser processada exclusivamente por meio de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, válidos, sem rasuras ou emendas, com captura das informações por leitura de código de barras no padrão FEBRABAN, QR Code associado ao PIX, ou, quando necessário, por digitação manual da representação numérica.
- j) No caso de pagamento por meio do Sistema de Pagamentos Instantâneos – PIX, a instituição credenciada deverá assegurar a vinculação inequívoca do pagamento ao respectivo DAM, garantindo a correta identificação do contribuinte, a conciliação automática das informações financeiras, a rastreabilidade da arrecadação e a tempestiva disponibilização dos dados ao sistema municipal, inclusive por meio de integração tecnológica compatível (API ou meio equivalente).
- k) A instituição credenciada deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) gratuito e acessível, por meio de canais como telefone, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas ou outros meios eficazes, destinado ao esclarecimento de dúvidas e à solução de demandas dos contribuintes.
- l) A instituição credenciada deverá observar rigorosamente todas as normas legais e regulatórias aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações e dados dos contribuintes e da Administração Pública.

### **5.3. Relevância dos requisitos estipulados:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

A estipulação dos requisitos para a contratação de uma instituição financeira tem como finalidade garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de arrecadação, promovendo benefícios diretos à população do município. A adoção do padrão FEBRABAN reforça o compromisso com a segurança, acessibilidade e transparência financeira, elementos essenciais para a gestão responsável dos recursos públicos.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **6.1. Condições da prestação do serviço:**

A CONTRATADA ficará responsável pela administração do recebimento de tributos municipais da CONTRATANTE, relativo ao Documento de Arrecadação Municipal – DAM com código de barras padrão FEBRABAN e/ou QR Code.

A CONTRATADA não se responsabilizará pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - O documento de arrecadação não seja adequado ao padrão FEBRABAN;

II - O documento de arrecadação for impróprio;

III - O documento de arrecadação vencido contenha no campo de informações complementares “NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO”;

IV - Documento de arrecadação vencido emitido em anos anteriores;

V - O documento de arrecadação contiver emendas e rasuras;

VI - Documento de arrecadação com valor em Valor de Referência (VR).

Nos casos de recebimento indevido dos documentos de arrecadação a CONTRATADA assume total e integral responsabilidade pelo repasse das diferenças dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estão sujeitas até a data do efetivo recolhimento.

A CONTRATADA recolherá as arrecadações, de acordo com as instruções de preenchimento e cálculos emanados pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação ao CONTRATANTE até o dia útil seguinte ao da arrecadação.

A não observância do prazo estabelecido acima implicará na obrigatoriedade de remuneração pela CONTRATADA ao CONTRATANTE com base na Taxa Referencial de Títulos Federais (Selic), calculada pela variação da mesma da data prevista para repasse após recebimento até a data do efetivo repasse.

Caso a instituição bancária credenciada não possua agência bancária ou ponto de atendimento no município de Guapirama, será indicada conta bancária de titularidade do Município de Guapirama em um dos bancos oficiais para o repasse dos valores arrecadados.

Caso a instituição bancária credenciada possua agência bancária ou ponto de atendimento no Município de Guapirama, a CONTRATANTE manterá conta bancária em sua titularidade na instituição credenciada, onde será feito o repasse do produto de arrecadação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

A conta bancária deverá ser de livre movimentação, com isenção de taxa de manutenção de conta, com aplicação automática e rendimento compatível com POUPANÇA.

Caso a instituição financeira não seja banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), o limite a ser mantido em conta será aquele estabelecido pelas normas do Fundo Garantidor de Créditos (FGC), ficando sob responsabilidade da instituição financeira em conjunto com a tesouraria municipal realizar o acompanhamento dos saldos bancários para controle dos limites.

Ocorrendo excedentes ao limite estabelecidos pelo FGC, deverá o valor excedente ser transferido para conta bancária de titularidade do Município em um dos bancos oficiais, conforme indicação da municipalidade.

O valor arrecadado nas contas em instituições financeiras não oficiais poderá ser transferido a qualquer momento para conta de titularidade do CONTRATANTE em bancos oficiais, conforme necessidade do Município.

A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE as informações relativas à arrecadação, por meio de tele transmissão eletrônica, até o dia útil seguinte ao da arrecadação.

(\*) Após a retirada do meio de tele transmissão eletrônico por parte do CONTRATANTE, fica estabelecido o prazo semanal para leitura e devolução a CONTRATADA.

No caso de apresentação de inconsistência a CONTRATADA, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 horas após a recepção do comunicado de inconsistência.

Na caracterização de diferenças ou faltas de prestação das contas recebidas na CONTRATADA caberá ao CONTRATANTE o envio de cópias das contas que originaram a diferença, para regularização, dentro de 48 horas.

Na caracterização de documentos de arrecadação recebidos pela CONTRATADA, fora da condição estabelecida neste item 6, caberá a CONTRATANTE, tão somente, o envio dos dados constantes do DAM e dos valores repassados pela CONTRATADA, juntamente com os DAM's das DIFERENÇAS dos valores recebidos a menor, acrescidos das penalidades legais a que estiverem sujeitos, até a data do efetivo recolhimento.

A CONTRATADA não poderá restringir o recebimento de contas, tributos e demais receitas do CONTRATANTE, de clientes e não clientes, nem mesmo reduzir os seus horários.

A CONTRATADA enviará o montante arrecadado correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação – DAM's AO CONTRATANTE em sua totalidade.

A CONTRATADA ficará desobrigada de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores, depois de decorrido dois anos da data de arrecadação.

A desobrigação prevista em (\*), não se aplicará nos casos de documentos apresentado pelos contribuintes ao CONTRATANTE e autenticados pela CONTRATADA, cujos valores não foram repassados na data da arrecadação, nem nos casos de informação de caráter legal, que estarão sob a égide da Lei 5.172/66, art. 174 (Código Tributário Nacional).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de regularidade fiscal exigidas para a sua assinatura.

A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar ao CONTRATANTE, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório em regular processo administrativo.

O início dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser imediato, logo após a assinatura do Contrato, cuja vigência será prorrogável por comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 14.133.

O CONTRATANTE deverá efetuar a validação do meio magnético ou tele transmissão no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.

O pagamento/débito dos valores correspondentes a prestação de serviço deve levar em consideração as normas e alíquotas de retenção de imposto de renda e outros impostos que possam a vir incidir sobre o serviço.

A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção de sua regularidade fiscal, bem como, cumprir demais obrigações prescritas, sob pena de descredenciamento.

Poderá ser autorizada a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos dos fornecedores e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual devidamente comprovada.

A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM aos contribuintes.

#### **6.2. Conteúdo operacional mínimo a ser atendido pela instituição:**

A instituição contratada deverá obrigatoriamente:

- Permitir a geração de QR Code dinâmico para cada guia emitida (DAM), no padrão FEBRABAN para arrecadações públicas;
- Disponibilizar plataforma de conciliação bancária com relatórios de pagamentos por período, data, CPF/CNPJ e código da receita;
- Transferir os valores arrecadados à conta indicada pelo Município em até D+1;
- Realizar testes de integração e homologação antes da operação plena do serviço;
- Arrecadação presencial ou digital de tributos e demais receitas, conforme normas do Banco Central;
- Depósito e manutenção de valores livres em contas bancárias com movimentação livre;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

- Emissão de relatórios mensais com detalhamento por código de receita, valor arrecadado e contribuintes atendidos;
- Integração com o sistema contábil da Prefeitura para fins de controle e transparência.

As instituições devem garantir:

- Processamento adequado das receitas arrecadadas por código contábil;
- Emissão e envio de comprovantes digitais e relatórios mensais;
- Segurança das transações, com rastreabilidade;
- Conformidade com a LRF, Lei nº 14.133/2021, e demais normativos de controle;
- Atendimento técnico ao Município para suporte e eventuais correções operacionais.

#### **6.3. Das vedações:**

- a) É vedado 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, salvo sob determinação judicial.
- b) É vedado cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- c) É vedado ao contratado deduzir/debitar do repasse do produto da arrecadação o valor correspondente ao pagamento dos seus serviços.

#### **6.4. Vigência do contrato e prazo de execução:**

A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de execução dos serviços será de 1 (um) ano, com início na data do contrato, correspondendo integralmente à vigência contratual.

#### **6.5. Formato de contratação:**

Se dará por meio de CREDENCIAMENTO com SELEÇÃO A CRITÉRIOS DE TERCEIROS, não havendo rodízio.

#### **6.6. Distribuição da demanda:**

Caberá ao beneficiário direto da prestação do serviço, a escolha do contratado.

#### **6.7. Materiais a serem disponibilizados:**

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

#### **6.8. Garantia:**

O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### **7. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO**

Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

### Estado do Paraná

---

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 (e-mail, telefone, whatsapp).

A GESTÃO administrativa da contratação caberá a Diretora do Departamento de Finanças a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações decorrentes da contratação.

A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA e TÉCNICA dos contratos será realizada pelos servidores designados na Portaria, que será responsável pelo e supervisão.

As atividades de gestão e fiscalização compreende:

a) **Monitoramento contínuo:** Realização de monitoramento contínuo do desempenho, incluindo a análise de relatórios periódicos, a verificação da conformidade dos serviços prestados com os padrões estabelecidos e a avaliação da satisfação dos servidores municipais beneficiários.

b) **Ações Corretivas:** Implementação de ações corretivas e preventivas em caso de desvios ou inconformidades identificadas durante o processo de fiscalização, garantindo a rápida solução de problemas e a melhoria contínua dos serviços.

c) **Comunicação e Relacionamento:** Manutenção de uma comunicação eficaz entre a Prefeitura Municipal de Guapirama e a contratada, facilitando o diálogo e a resolução de questões operacionais ou contratuais.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

O Município, através do Departamento Municipal de Administração, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas em CONTRATO, mediante comunicação prévia e escrita à Credenciada, desde que o interesse público assim justificar.

O MUNICÍPIO poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração.

A CREDENCIADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência, a CREDENCIADA se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O MUNICÍPIO, através do Departamento Municipal de Administração abrirá uma conta- corrente na Instituição CREDENCIADA, isenta de qualquer tarifa de manutenção, para recebimento dos valores arrecadados, debitado o valor da tarifa da liquidação do título correspondente ao canal de cobrança, e realizado a transferência automática para a conta corrente, que será informada pela Administração na assinatura do contrato, dentro do prazo de dia útil seguinte ao da arrecadação.

A CREDENCIADA deverá fornecer ao Município, sem qualquer custo adicional, relatório mensal de arrecadação e dos débitos decorrentes das tarifas, bem como o total pago pelos serviços de arrecadação.

#### **8.1. Medição dos Serviços**

A medição dos serviços prestados será realizada mensalmente, com base no montante de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM efetivamente arrecadados pela instituição credenciada no período, considerando todas as modalidades de recebimento disponibilizadas (guichê, autoatendimento, meios digitais, débito automático, PIX, entre outros).

Para fins de medição, a instituição credenciada deverá apresentar relatório mensal detalhado, contendo, no mínimo:

- Relação individualizada dos DAM arrecadados;
- Valores recebidos;
- Modalidade de pagamento utilizada;
- Data da arrecadação;
- Identificação necessária à conciliação financeira;
- Valor total bruto das tarifas devidas no período.

#### **8.2. Recebimento e Liquidação**

Recebido o relatório mensal e o respectivo documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a Administração procederá à verificação da conformidade das informações apresentadas, para fins de liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e da Lei nº 14.133/2021.

Havendo inconsistências, omissões ou divergências, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela credenciada, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus ao Município.

#### **8.3. Forma de Pagamento**

A remuneração pelos serviços prestados dar-se-á mensalmente, com base no montante dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM efetivamente arrecadados no período, conforme apuração constante do relatório mensal apresentado pela instituição credenciada.

O valor correspondente à remuneração devida à credenciada será debitado diretamente da conta bancária de titularidade do Município, previamente indicada para movimentação da arrecadação, mediante autorização contratual expressa, não havendo repasse financeiro direto ou pagamento por meio de ordem bancária.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

Do valor bruto apurado serão efetuadas as retenções legais obrigatórias, resultando no valor líquido a ser apropriado pela instituição credenciada.

#### **8.4. Retenções Tributárias**

A instituição credenciada deverá discriminar expressamente, nos documentos fiscais e relatórios de repasse, todos os tributos, impostos e contribuições incidentes sobre os serviços prestados, inclusive:

Imposto Sobre Serviços – ISS;

Imposto sobre a Renda – IR, a ser retido na fonte.

As retenções observarão o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, ou aquelas que vierem a substituí-las ou modificá-las.

Os documentos referentes aos repasses deverão conter, de forma destacada, a alíquota aplicável do Imposto de Renda (IR), de acordo com a natureza do serviço, servindo de base para o cálculo da respectiva retenção incidente sobre o valor bruto devido.

Serão retidos na fonte todos os tributos e contribuições exigidos pela legislação fiscal e fazendária vigente, conforme normas expedidas pelos órgãos competentes, independentemente de eventual indicação diversa nos documentos apresentados pela credenciada.

#### **8.5. Liquidação e Apropriação dos Valores**

A liquidação da despesa ocorrerá mediante a conferência e validação do relatório mensal de arrecadação, apresentado pela instituição credenciada, que deverá discriminar os valores arrecadados, a remuneração devida, bem como os descontos relativos ao Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) e demais tributos incidentes, conforme legislação vigente.

Após a validação, o valor líquido correspondente à remuneração será automaticamente debitado da conta do Município, permanecendo registrado nos sistemas contábeis e financeiros para fins de controle, fiscalização e prestação de contas.

#### **8.6. Antecipação de Pagamento**

Não se aplica.

#### **8.7. Cessão de Crédito**

Não se aplica.

#### **8.8. Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

O valor dos serviços, fixado no presente Termo de Referência, poderá ser alterado por iniciativa da Administração, com periodicidade anual desde que as novas condições sejam pactuadas em aditivo contratual assinado antes do término do prazo dos 12 meses.

### **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, cuja modalidade será definida com base nos critérios legais aplicáveis, conforme a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e a competitividade do mercado. A modalidade será confirmada com o apoio do departamento jurídico, garantindo conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**

### **Estado do Paraná**

---

A futura contratada deverá manter durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

Não serão aceitos produtos/serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

### **9.2. Exigências de habilitação**

As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pela Seção de Licitações.

### **9.3. Qualificação técnica**

- a) Declaração do Banco Central do Brasil informando que a instituição não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial.
- b) Comprovação de Adesão ao Fundo Garantidor de Créditos (FGC);
- c) Declaração de que suas agências, PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto a mão de obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia necessária;
- d) Certidão emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatória da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar;
- e) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.010,00 (quinze mil e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratada, conforme especificado na matriz de risco constante do ETP.

Os valores foram fundamentados em propostas comerciais e memórias de cálculo, refletindo as condições de mercado regional e servindo como parâmetro para a gestão e execução contratual.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Previsão orçamentária para a contratação:

- Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.
- Existe previsão orçamentária.
- Não há previsão orçamentária.
- Previsão orçamentária insuficiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA**  
**Estado do Paraná**

---

11.2. Origem dos recursos:

- Próprio
- Vinculado
- Convênio Estadual
- Convênio Federal
- Outros Repasses

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil.

As eventuais dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

**Ângela Soares de Oliveira**  
**Chefe da Divisão de Tributos e Fiscalização**  
Portaria nº 35/2017  
>Assinado eletronicamente<  
Guapirama – PR, na data da assinatura eletrônica

**Clodoaldo Scatambuli**  
**Diretor Departamento de Administração, Planejamento e Gestão**  
Decreto nº 2.883/2025  
>Assinado eletronicamente<  
Guapirama – PR, na data da assinatura eletrônica