



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de uma instituição financeira para a prestação de serviço destinada ao recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças, conforme especificações da planilha abaixo:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
Item 1	Guichê	Dinheiro: No 2º dia útil após data de recebimento Cheque: No 3º dia útil após data de recebimento	70,5	R\$ 12,00	R\$ 846,00
Item 2	Rede Lotérica	Dinheiro: No 3º dia útil após data de recebimento Cheque: No 4º dia útil após data de recebimento	24.523,5	R\$ 2,80	R\$ 68.665,80
Item 3	Internet Banking	Dinheiro: No 2º dia útil após data de recebimento	2.424	R\$ 1,50	R\$ 3.636,00
Item 4	Terminais de Auto-atendimento	Dinheiro: No 2º dia útil após data de recebimento	51	R\$ 2,00	R\$ 102,00
Item 5	Correspondente CAIXA AQUI	Dinheiro: No 3º dia útil após data de recebimento	852	R\$ 2,80	R\$ 2.385,60
Item 6	Tarifa Acessória	Redisponibilização de Arquivo Retorno	27.921	R\$ 0,30	R\$ 8.376,30
				Soma dos valores unitários dos itens	Valor máximo Global do Lote
				R\$ 21,40	R\$ 84.011,70

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/05/2024 10:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6647619b2b793>.



1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para as especificações técnicas da contratação da Caixa Econômica Federal (CEF) para o recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, é importante definir claramente os requisitos e funcionalidades necessárias para atender às necessidades do município de Rio Branco do Sul. Abaixo estão algumas especificações técnicas que podem ser consideradas:

Sistema Integrado de Recebimento de Contas:

Um sistema integrado de recebimento de contas que permita o processamento eficiente e seguro de documentos de arrecadação de diversas fontes como conta de água, luz, IPTU, entre outros.

Compatibilidade com Diferentes Meios de Pagamento:

Capacidade de aceitar diferentes meios de pagamento, incluindo dinheiro, cartões de débito e crédito, transferências bancárias, entre outros, para garantir a conveniência e acessibilidade aos contribuintes.

Segurança da Informação:

Implementação de medidas robustas de segurança da informação para proteger os dados dos contribuintes e garantir a integridade e confidencialidade das transações realizadas.

Disponibilidade e Confiabilidade do Sistema:

Garantia de disponibilidade e confiabilidade do sistema 24 horas por dia, 7 dias por semana, para garantir que os contribuintes possam realizar pagamentos a qualquer momento, sem interrupções no serviço.

Facilidade de Integração com Sistemas Existentes:

Capacidade de integração com os sistemas existentes da prefeitura de Rio Branco do Sul, como sistemas de gestão tributária e financeira, para facilitar o fluxo de informações e processos internos.

Relatórios e Monitoramento de Transações:

Funcionalidades de geração de relatórios e monitoramento em tempo real das transações realizadas, para permitir uma melhor gestão e acompanhamento do fluxo de arrecadação.

Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente:

Disponibilidade de suporte técnico especializado e atendimento ao cliente para resolver eventuais problemas técnicos e prestar assistência aos contribuintes em caso de dúvidas ou dificuldades.

Atualizações e Manutenção do Sistema:

Compromisso da Caixa Econômica Federal (CEF) em fornecer atualizações regulares e manutenção do sistema para garantir sua operacionalidade e segurança ao longo do tempo.

Essas são algumas especificações técnicas que podem orientar a contratação da Caixa Econômica Federal para o recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, garantindo a qualidade, eficiência e segurança dos serviços prestados aos contribuintes do município de Rio Branco do Sul.

1.3. DO FORNECIMENTO

Para garantir um fornecimento eficiente e satisfatório dos serviços pela Caixa Econômica Federal (CEF) no recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, é importante estabelecer diretrizes claras e procedimentos adequados. Abaixo estão alguns aspectos importantes a serem considerados em relação ao fornecimento dos serviços:

Continuidade do Serviço:



Garantia de Disponibilidade: Assegurar que os serviços de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas estejam disponíveis de forma contínua, de acordo com as necessidades do município de Rio Branco do Sul.

Resposta a Demandas Emergenciais: Estabelecer procedimentos para lidar com situações emergenciais que possam afetar a continuidade dos serviços, garantindo que a CEF possa responder prontamente a essas demandas.

Qualidade do Serviço:

Padrões de Qualidade: Definir padrões claros de qualidade para os serviços prestados pela CEF, garantindo que os documentos de arrecadação sejam processados de forma precisa, segura e eficiente.

Monitoramento e Avaliação: Implementar mecanismos de monitoramento e avaliação da qualidade do serviço fornecido pela CEF, incluindo feedback dos usuários e análise de indicadores de desempenho.

Segurança da Informação:

Proteção de Dados: Garantir a proteção adequada dos dados dos contribuintes durante o processo de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação, em conformidade com as regulamentações de proteção de dados.

Medidas de Segurança: Implementar medidas de segurança robustas para prevenir acesso não autorizado, manipulação ou perda de dados durante o processamento dos documentos.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de serviços de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas por parte de um município pode trazer uma série de benefícios significativos para a melhoria dos serviços públicos locais. Vamos abordar detalhadamente a finalidade, necessidade e benefícios dessa aquisição, fundamentando-se nos princípios da eficiência, eficácia, economicidade e razoabilidade na utilização dos recursos públicos.

2.1.1. Finalidade: O objetivo principal da contratação desse serviço é otimizar e modernizar a gestão financeira do município, garantindo uma arrecadação eficiente e transparente de receitas públicas. Isso implica em:

2.1.1.1. Agilidade no recebimento de pagamentos: Ao terceirizar o recebimento de documentos de arrecadação, o município pode oferecer aos contribuintes uma variedade de canais de pagamento, como internet banking, aplicativos móveis e caixas eletrônicos, proporcionando maior conveniência e rapidez no processo

2.1.1.2. Redução de custos operacionais: A contratação de uma instituição financeira especializada permite ao município economizar em recursos humanos, infraestrutura e tecnologia necessários para o processamento manual de pagamentos. Isso resulta em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

2.1.1.3. Conformidade legal e segurança: A instituição financeira contratada estará sujeita a regulamentações rigorosas, garantindo a conformidade legal no tratamento das transações financeiras. Além disso, os sistemas de segurança avançados da instituição protegem contra fraudes e garantem a integridade dos dados dos contribuintes.

2.1.2. Necessidade: A necessidade de contratar esse serviço se baseia na incapacidade ou limitação do município em realizar internamente o recebimento e tratamento eficientes de documentos de arrecadação, devido a:

2.1.2.1. Falta de expertise: O processamento de grande volume de transações financeiras requer conhecimentos especializados e sistemas robustos, que podem não estar disponíveis internamente no município.



2.1.2.2. Limitações de recursos: O município pode não dispor dos recursos financeiros e humanos necessários para investir em infraestrutura e tecnologia de ponta para lidar com o recebimento e tratamento de pagamentos

2.1.2.3. Necessidade de conformidade legal: As regulamentações governamentais e as exigências de segurança estão em constante evolução. A contratação de uma instituição financeira especializada garante que o município esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

2.1.3. Benefícios: Ao adquirir esse serviço, o município pode colher uma série de benefícios tangíveis e intangíveis:

2.1.3.1. Eficiência operacional: O recebimento automatizado de pagamentos reduz o tempo e esforço necessários para processar transações manualmente, aumentando a eficiência dos serviços públicos.

2.1.3.2. Economicidade: A terceirização do serviço pode resultar em economias significativas de custos, pois elimina a necessidade de investimento em infraestrutura e recursos humanos internos.

2.1.3.3. Transparência e prestação de contas: O uso de sistemas eletrônicos de arrecadação aumenta a transparência nas transações financeiras, facilitando a prestação de contas aos cidadãos e órgãos fiscalizadores.

2.1.3.4. Melhoria da qualidade do serviço: Ao oferecer opções de pagamento mais convenientes e seguras, o município pode melhorar a experiência dos contribuintes, fortalecendo a relação entre governo e sociedade.

2.1.4. Para justificar a contratação direta na modalidade dispensada de licitação da Caixa Econômica Federal (CEF) para a prestação do serviço de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, sem a realização de licitação, é necessário fundamentar essa decisão com base em razões legais e técnicas, considerando a excepcionalidade e as vantagens que essa escolha oferece.

2.1.4.1. Escolha da Caixa Econômica Federal como Fornecedor:

2.1.4.1.1. Expertise e experiência: A CEF é reconhecida por sua expertise e experiência na prestação de serviços financeiros para o setor público, incluindo o recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas.

2.1.4.1.2. Infraestrutura e tecnologia: A CEF possui infraestrutura e tecnologia de ponta necessárias para oferecer o serviço de forma eficiente e confiável, incluindo sistemas de processamento de dados e rede de agências em todo o país.

2.1.4.1.3. Conformidade legal e regulatória: A CEF está sujeita a regulamentações rigorosas e fiscalização governamental, garantindo conformidade legal no tratamento das transações financeiras e proteção dos interesses do município.

2.1.5. Além das razões já mencionadas, é importante destacar que a Caixa Econômica Federal (CEF) oferece vantagens adicionais que contribuem para sua escolha como fornecedora do serviço de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, especialmente no que diz respeito à conveniência e acessibilidade dos contribuintes. Uma dessas vantagens é a possibilidade de realizar o recebimento em sua extensa rede de lotéricas e também oferece os seguintes benefícios:

2.1.5.1. Ampla cobertura geográfica: A rede de lotéricas da Caixa está presente em praticamente todos os municípios do Brasil, proporcionando acesso fácil e conveniente aos contribuintes, especialmente aqueles que residem em áreas remotas ou de difícil acesso.

2.1.5.2. Proximidade aos cidadãos: As lotéricas geralmente estão localizadas em áreas de grande circulação, como centros comerciais e bairros residenciais, facilitando o pagamento de contas para os cidadãos, sem a necessidade de deslocamento até instituições bancárias.



2.1.5.3. Horário estendido: Muitas lotéricas oferecem horário de funcionamento estendido, incluindo fins de semana e feriados, proporcionando maior flexibilidade aos contribuintes para realizar seus pagamentos dentro de sua agenda pessoal.

2.1.5.4. Facilidade de pagamento: O ambiente das lotéricas é projetado para proporcionar uma experiência rápida e fácil de pagamento, com atendimento ágil e eficiente, minimizando filas e tempo de espera para os contribuintes.

2.1.6. A expectativa de atendimento nesse tipo de canal (Rede Lotérica) para esse ano é de 24.523, isso corresponde a 87% do tipo de atendimento que os municípios da cidade de Rio Branco do Sul buscam. Portanto, ao escolher a CEF como fornecedora do serviço de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, além das vantagens técnicas e legais já mencionadas, também se leva em consideração a conveniência e acessibilidade oferecidas pela ampla rede de lotéricas da instituição, garantindo um serviço eficiente e inclusivo para todos os contribuintes municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução para a contratação do serviço de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, por meio da Caixa Econômica Federal (CEF), é uma abordagem abrangente que considera o ciclo de vida completo do objeto, desde a entrada até o processamento final dos documentos. Aqui está uma descrição detalhada da solução como um todo:

3.1.2. Vantagens da Contratação da Caixa Econômica Federal:

3.1.2.1. Ampla Cobertura Geográfica: A CEF possui uma extensa rede de lotéricas que abrange cerca de 87% do recebimento no município de Rio Branco do Sul, proporcionando conveniência e acessibilidade aos contribuintes para o pagamento de contas.

3.1.2.2. Acessibilidade e Conveniência: As lotéricas da CEF estão localizadas em áreas de grande circulação, facilitando o acesso dos contribuintes para realizarem seus pagamentos, reduzindo a necessidade de deslocamento até agências bancárias.

3.1.2.3. Horário Estendido e Flexibilidade: As lotéricas geralmente oferecem horário de funcionamento estendido, incluindo fins de semana e feriados, proporcionando maior flexibilidade aos contribuintes para realizarem seus pagamentos dentro de sua agenda pessoal.

3.1.2.4. Capacidade de Atendimento da Demanda: Considerando a ampla cobertura das lotéricas da CEF, é esperado que a instituição tenha capacidade para atender à demanda de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas do município de Rio Branco do Sul dentro dos prazos estabelecidos.

3.2. Diante desses pontos, a contratação da Caixa Econômica Federal para o recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas se destaca como a solução mais vantajosa para o município de Rio Branco do Sul. Além de oferecer uma ampla cobertura geográfica, acessibilidade, conveniência e eficiência no atendimento aos contribuintes, essa opção também pode resultar em economia de custos operacionais para a administração municipal. Dessa forma, recomenda-se que o município proceda com a contratação da CEF para garantir um serviço de qualidade e adequado às necessidades da comunidade local.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. Foi realizada pesquisa tarifária em duas instituições financeiras e na referência contratual com o município de Oratórios/MG, constatou-se que a tarifa praticada pela Caixa Econômica Federal é competitiva e vantajosa, considerando os aspectos de custo, abrangência e qualidade do serviço prestado. Dessa forma, justifica-se a contratação da Caixa Econômica Federal para a prestação do serviço de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas para o município de Rio Branco do Sul.



4.2. Anexos ao processo estão os quadro informativo completo das tarifas praticadas pelas instituições financeiras e também o contrato firmando entre a Caixa Econômica Federal e o município de Oratórios/MG como referência.

4.3. Essa estrutura de justificativa de preço, incluindo a pesquisa tarifária e a referência contratual, deve fornecer uma base sólida para a contratação da Caixa Econômica Federal, demonstrando que a escolha é baseada em critérios objetivos, econômicos e consistentes.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O parcelamento da solução de arrecadação de contas oferecida pela Caixa Econômica Federal pode ser justificado por uma série de razões específicas relacionadas à natureza das atividades de arrecadação. Abaixo estão algumas justificativas para o parcelamento:

5.1.1. Distribuição Equitativa dos Custos: Parcelar os pagamentos ao longo do tempo permite uma distribuição equitativa dos custos entre os períodos nos quais os serviços são utilizados e os benefícios são percebidos. Isso pode ajudar a garantir que os custos sejam compartilhados de forma mais justa entre os exercícios financeiros.

5.1.2. Fasamento de Implementação: Se a solução de arrecadação de contas envolver uma implementação gradual ou fases de desenvolvimento, o parcelamento dos pagamentos pode ser alinhado com os marcos de entrega do projeto. Isso permite que o município pague pelos serviços à medida que eles são entregues e validados, reduzindo o risco financeiro associado a um pagamento integral antecipado.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Possíveis Impactos Ambientais:

6.1.1. Consumo de Energia e Recursos Naturais: As operações da CEF, incluindo o funcionamento de suas instalações e sistemas de processamento de dados, podem resultar no consumo de energia e recursos naturais, como água e papel.

6.1.2. Gestão de Resíduos: A atividade bancária pode gerar uma quantidade significativa de resíduos, incluindo papel, plástico e resíduos eletrônicos, que precisam ser gerenciados de forma adequada para evitar impactos negativos no meio ambiente

6.2. Medidas Mitigadoras:

6.2.1. Eficiência Energética: Implementar medidas para promover a eficiência energética nas instalações da CEF, incluindo o uso de iluminação LED, sistemas de ar condicionado eficientes e equipamentos de escritório com baixo consumo de energia.

6.2.2. Redução do Uso de Recursos Naturais: Adotar práticas para reduzir o uso de recursos naturais, como a implementação de programas de uso racional de água e papel, bem como a promoção do uso de tecnologias digitais para reduzir a necessidade de impressão de documentos.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. O objeto dessa contratação direta é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O local de entrega do objeto, neste caso, será por meio dos diferentes canais de atendimento disponibilizados pela Caixa Econômica Federal (CEF), conforme descrito abaixo:



8.1.1. Guichê das Agências: Os contribuintes poderão efetuar o pagamento dos documentos de arrecadação diretamente nos guichês das agências da CEF, onde serão atendidos por funcionários capacitados para realizar o recebimento e tratamento dos documentos.

8.1.2. Rede Lotérica: A ampla rede lotérica da Caixa Econômica Federal também estará disponível para o recebimento de documentos de arrecadação, oferecendo uma alternativa conveniente e acessível para os contribuintes efetuarem seus pagamentos.

8.1.3. Internet Banking: Através do internet banking da CEF, os contribuintes poderão realizar o pagamento dos documentos de arrecadação de forma online, utilizando computadores, tablets ou dispositivos móveis conectados à internet.

8.1.4. Terminal de Autoatendimento: Os terminais de autoatendimento da CEF estarão disponíveis para que os contribuintes realizem o pagamento dos documentos de arrecadação de forma autônoma e rápida, sem a necessidade de esperar em filas.

8.1.5. Correspondente CAIXA AQUI: A rede de correspondentes CAIXA AQUI também estará habilitada para o recebimento dos documentos de arrecadação, oferecendo uma ampla gama de estabelecimentos conveniados para atender os contribuintes.

8.2. Do prazo da entrega do objeto:

8.2.1. Por se tratar de um serviço contínuo e disponível nos diferentes canais de atendimento mencionados acima, não há um prazo de entrega específico. Os contribuintes poderão efetuar os pagamentos dentro dos horários de funcionamento estabelecidos pela Caixa Econômica Federal em cada um desses canais, de acordo com sua conveniência e necessidade. A disponibilidade dos serviços será contínua, garantindo que os contribuintes tenham acesso aos mesmos sempre que precisarem realizar seus pagamentos.

8.3. Dos critérios de aceitação do objeto:

8.3.1. Os critérios de aceitação do objeto referem-se aos padrões e requisitos que devem ser atendidos para que o serviço de recebimento e tratamento de documentos de arrecadação de contas, fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), seja considerado satisfatório e aceitável pelo município de Rio Branco do Sul. Aqui estão os principais critérios de aceitação a serem considerados:

8.3.1.1. Precisão e Confiabilidade:

8.3.1.1.1. Acurácia no Processamento: Os documentos de arrecadação devem ser processados de forma precisa e sem erros, garantindo que os valores e informações sejam registrados corretamente

8.3.1.1.2. Confiança nas Transações: Os contribuintes devem ter confiança na integridade e segurança das transações realizadas, incluindo o correto registro e processamento dos pagamentos

8.3.1.2. Eficiência Operacional:

8.3.1.2.1. Velocidade de Processamento: O serviço deve ser eficiente em termos de velocidade de processamento, garantindo que os documentos sejam recebidos e processados dentro de prazos razoáveis

8.3.1.2.2. Minimização de Tempo de Espera: Os contribuintes não devem enfrentar longos períodos de espera para realizar os pagamentos, seja em agências bancárias, correspondentes bancários ou lotéricas.

8.3.1.3. Segurança da Informação:

8.3.1.3.1. Proteção de Dados: Deve ser garantida a proteção adequada dos dados dos contribuintes durante todo o processo de recebimento e tratamento de documentos, conforme as regulamentações de proteção de dados.



8.3.1.3.2. Prevenção de Fraudes: Medidas de segurança devem ser implementadas para prevenir fraudes e garantir a integridade das transações, incluindo autenticação de usuários e detecção de atividades suspeitas.

8.3.1.4. Qualidade do Atendimento ao Cliente:

8.3.1.4.1. Cordialidade e Profissionalismo: Os funcionários da CEF devem oferecer um atendimento cortês, profissional e eficiente aos contribuintes, respondendo prontamente às suas necessidades e dúvidas.

8.3.1.4.2. Resolução de Problemas: Problemas e reclamações dos contribuintes devem ser tratados de forma rápida e eficaz, com medidas corretivas adotadas conforme necessário para garantir a satisfação do cliente.

8.3.1.5. Conformidade com Requisitos Legais e Contratuais:

8.3.1.5.1. Cumprimento de Normas e Regulamentos: O serviço prestado pela CEF deve estar em conformidade com todas as normas, regulamentos e obrigações legais aplicáveis, incluindo aquelas estabelecidas no contrato celebrado com o município de Rio Branco do Sul.

8.3.1.5.2. Atendimento aos Requisitos Contratuais: Todos os requisitos especificados no contrato, incluindo prazos, padrões de qualidade e métricas de desempenho, devem ser integralmente atendidos pela CEF.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratado:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.1.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.9. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.9.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;



9.1.9.2. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.9.3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.2. São obrigações do Contratante:

9.2.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Município.



10.3. O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

10.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL , CNPJ 76.105.576/0001-85, Rua Horacy Santos, 222 , Centro, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$
------------	---------------------------	---

10.6. A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

11.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de Referência.

11.3. Requisitos de Contratação:

11.3.1. Disponibilidade dos Canais de Atendimento: A CEF deve garantir a disponibilidade dos diferentes canais de atendimento, incluindo agências bancárias, rede lotérica, internet banking, terminais de autoatendimento e correspondentes CAIXA AQUÍ, de acordo com os horários estabelecidos

11.3.2. Capacidade de Atendimento: Os canais de atendimento devem ter capacidade para atender à demanda de recebimento de documentos de arrecadação, garantindo eficiência e agilidade no processo.

11.3.3. Precisão no Processamento: O serviço prestado pela CEF deve garantir a precisão no processamento dos documentos de arrecadação, assegurando que os valores e informações sejam registrados corretamente.

11.3.4. Eficiência Operacional: A CEF deve manter padrões elevados de eficiência operacional, garantindo que os documentos sejam recebidos e processados dentro de prazos razoáveis.



11.3.5. Conformidade legal: A prestação do serviço pela CEF deve estar em conformidade com todas as normas, regulamentos e obrigações legais aplicáveis, incluindo aquelas estabelecidas no contrato celebrado com o município.

11.3.6. Atendimento aos Requisitos Contratuais: A CEF deve atender a todos os requisitos especificados no contrato, incluindo prazos, padrões de qualidade e métricas de desempenho.

11.3.7. Qualidade no Atendimento: A CEF deve garantir a qualidade no atendimento aos contribuintes, fornecendo assistência e suporte adequados durante o processo de recebimento e tratamento de documentos

11.3.8. Resolução de Problemas: A CEF deve ter procedimentos claros para lidar com problemas e reclamações dos contribuintes, garantindo uma rápida resolução e satisfação do cliente.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Revisão contratual:

14.1.1. Possibilidade de realizar ajustes ou revisões no contrato, conforme necessário, para garantir a efetiva execução do objeto e atender às necessidades do município.

15. VIGÊNCIA:

15.1. O contrato a ser firmado terá vigência de até 5 (cinco) anos, conforme Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023, artigo 405, e Lei Federal n.º 14.133, de 2021, artigo 107.

16. DO REAJUSTAMENTO.

16.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

16.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

16.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

16.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:Secretaria Municipal de Finanças/Departamento Financeiro

Fonte de Recursos: (38) 06.001.0004.0122.0001.2003.33390390000000000000.00000

Programa de Trabalho:Administração Eficiente e Transparente.

Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 191 ao 203 do Decreto n.º 6621, de 17 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

19. DECRETO MUNICIPAL N.º 6621 de 2023.

19.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 6621 de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município de Rio Branco do Sul.

Rio Branco do Sul, data e hora da inserção no sistema

Rosilda Ribeiro Simões
Secretaria Municipal de Finanças
Fiscal de Contrato

Welinton Sales De Lara
Diretor de Departamento
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

