



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO**  
“TERRA DAS NASCENTES”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira visando a prestação de serviços bancários de cobrança de tributos e demais receitas municipais.

### 2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação desse serviço é necessária para agilizar os processos de cobranças e pagamentos dos débitos oriundos da Administração Pública Municipal, tornando o processo mais eficiente, com a redução de servidores necessários ao atendimento público.

### 3 ITEM E QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL

Item	Quantidade mensal estimada	Unidade	Descrição
01	2000	Un	Prestação de serviços bancários de cobrança de tributos e demais receitas municipais, mediante compensação de boletos em padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados na liquidação dos boletos, sendo que os boletos emitidos deverão possibilitar o pagamento em qualquer instituição bancária.

### 4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços bancários de cobrança deverão ser realizados através de boleto em padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados na liquidação dos boletos, sendo que os boletos emitidos deverão possibilitar o pagamento em qualquer instituição bancária;

4.2 Os serviços deve abranger todas e quaisquer arrecadações da Administração Pública do Poder Executivo do Município;

4.3 Deverá haver a centralização e manutenção da arrecadação e cobrança bancária de todos os Tributos e Guias de Dívida Ativa (impostos, taxas e contribuições de melhoria) mediante utilização de guias de recolhimento ou cobrança;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO**  
“TERRA DAS NASCENTES”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

4.4 Deverá haver o processamento de todas as receitas municipais (IPTU, Água, Taxa de Alvará, ISS, ITBI e taxas em geral).

## **5 DO PAGAMENTO E DO REPASSE DOS VALORES**

**5.1 O município pagará apenas pela cobrança bancária (valor da tarifa por boleto compensado) sendo que as demais tarifas de serviços que o município necessitar e utilizar serão isentas;**

5.2 A CONTRATADA repassará o produto da arrecadação, já descontado o valor referente às tarifas, nos prazos definidos a seguir:

a) D + 2 (em caso de atraso do repasse do valor incidirá juros de 0,5% (meio por cento) ao dia e correção monetária com o índice de IPCA sobre o valor não repassado tempestivamente).

b) O arquivo bancário com as informações dos pagamentos deve ser disponibilizado ao município em D + 1. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

5.3 Com relação ao imposto de renda, conforme disposto no Decreto Municipal nº 5.154/2021, haverá tributação de acordo com a IN RFB nº 1.234/2012 e a contratada deverá repassar ao Município até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o valor correspondente ao imposto;

## **6 PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da formalização contratual, podendo ser renovado até o limite de 60 meses a critério da Administração, em conformidade com a Lei 8.666/1993.

## **7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1 DA CONTRATADA**

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos boletos, aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Edital;

II – Oferecer na cidade de Joia/RS no mínimo as seguintes formas diferentes de arrecadação dos tributos e receitas municipais: autoatendimento e internet banking;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO**  
“TERRA DAS NASCENTES”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

III – Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças;

IV – Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;

V – A informação recebida nos de boleto será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças;

VI – O CONTRATADO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

VII – Autenticar o boleto, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Finanças.

VIII – Manter os boletos arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;

IX – Enviar ou disponibilizar ao Município, até as 09h (nove horas) do dia seguinte, arquivo com o total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

X – Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;

XI - Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;

XII – Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

XIII – Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO**  
“TERRA DAS NASCENTES”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

XIV – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o CONTRATADO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XV – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

XVI – O CONTRATADO repassará o produto da arrecadação a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Finanças, já descontado o valor referente às tarifas, nos prazos definidos a seguir:

a) D + 2 (em caso de atraso do repasse do valor incidirá juros de 0,5% (meio por cento) ao dia e correção monetária com o índice de IPCA sobre o valor não repassado tempestivamente).

b) O arquivo bancário com as informações dos pagamentos deve ser disponibilizado ao município em D + 1. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

XVII – A Contratada não poderá 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 e nem cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

## 7.2 DA CONTRATANTE

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;

III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – Remunerar o CONTRATADO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

V – Pôr à disposição dos contribuintes as informações necessárias para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI – Entregar ao CONTRATADO:

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII – Repassar, na data do crédito da arrecadação, o valor correspondente à prestação dos serviços, sendo possível a dedução dos valores relativos às tarifas devidas em conta corrente do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO**  
“TERRA DAS NASCENTES”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Município a ser informada pela Secretaria Municipal de Finanças, ou ainda, a dedução das tarifas no valor crédito da arrecadação repassado ao Município de Joia.

VIII – Cabe ao Município a impressão e postagem dos boletos.

Jóia - RS, 01 de novembro de 2022.

**Adriano Marangon de Lima**  
Prefeito de Jóia