



SEMMA

Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rurópolis
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE SEMMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 – Credenciamento de Instituição Bancária para prestação de serviços bancários de recolhimento de pagamento e cobranças de taxas ambientais, através de GAM (guia de arrecadação municipal), em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, visando atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - O presente chamamento Público tem por objetivo o credenciamento de Instituição Bancária para prestação de serviços bancários de recolhimento de pagamento e cobranças de taxas ambientais, através de GAM (guia de arrecadação municipal), em padrão FEBRABAN.

3. DO TERMO

3.1 Este termo de referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município De Rurópolis/PA - SEMMA. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de chamada pública, que será devidamente justificado pelo presidente designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente. Ademais tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis aos assuntos.

5. JUSTIFICATIVA DO VALOR CONTRATADO

5.1 O custo total desta contratação será definido através de pesquisa feita no portal <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, TCM e cotação de preço local.

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.1 Exercício: 2021 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Atividade: **18.541.0009.2.100 – Manutenção do FMMA, Manter em Funcionamento**

Classificação Econômica: **3.3.90.39.00 – Outros serv. De Terc. Pessoa Jurídica**

Fonte: 10010000

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

7.1 O contrato terá vigência de 36 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável, enquanto houver interesse público, mediante Termo Aditivo, vinculada a inclusão no Plano Plurianual –PPA, bem como nas próximas Leis Orçamentárias Anuais – LOA's e mediante a existência de Dotação Orçamentária, dentro do período.

8. PRAZO DE COMPARECIMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. O prazo estabelecido para que o Locador compareça a Sede desta Secretaria Municipal de Meio



SEMMA

Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rurópolis
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMA

Ambiente do Município De Rurópolis/PA - SEMMA para a assinatura do Instrumento Contratual será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

- I - Providenciar a impressão das contas e o envio das mesmas ao domicílio dos interessados, com a necessária antecedência à data do vencimento. Nas contas deve constar mensagem indicativa de quitação, como por exemplo: ATENÇÃO – DÉBITO AUTOMÁTICO ou a impressão de código de barras no padrão FEBRABAN;
- II - Aceitar como comprovante de quitação, o recibo disponibilizado pelo BANCO credenciado, quando da liquidação de guias por meios eletrônicos;
- III - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação;
- IV - Especificar a “VAN” de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- V - Preparar os dados, através do sistema comercial do Município de Rurópolis, e transmiti- los ao BANCO credenciado por intermédio da “VAN” de comunicação, conforme estabelecido no item 09 deste Termo de Referência, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à data de vencimento;
- VI - Os arquivos enviados fora do período definido neste parágrafo serão automaticamente rejeitados pelo sistema e devolvidos ao Município de Rurópolis para que reenvie dentro do período contratado;
- VII - Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- VIII - Remunerar o BANCO credenciado pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste Termo de Referência;
- IX - Pôr à disposição dos Clientes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- X - Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços, mediante o relatório mensal descrito no item 7.1 IX;
- XI - Manter por 30 (trinta) dias, cópia do arquivo enviado ao BANCO conveniado, para substituição na eventualidade de sua danificação.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1- Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente credenciamento.
- 12.2- Apresentar ao MUNICÍPIO, no ato da assinatura do presente credenciamento, 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 credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo MUNICÍPIO;
- 12.3- Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do(a) CONTRATADO(A) credenciado(a), que resultem em descontinuidade nas modalidades contratadas e colocadas à disposição do MUNICÍPIO, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente credenciamento;
- 12.4- A informação recebida nos boletos e guias de arrecadação municipal, serão obtidas pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo MUNICÍPIO.
- 12.5- O CONTRATADO(A) credenciado(a) não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do MUNICÍPIO e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.



SEMMA

Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rurópolis
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMA

- 12.6- Enviar ao MUNICÍPIO, até as 09h00min do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).
- 12.7- Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até às 09h00min do dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informado pelo MUNICÍPIO.
- 12.8- 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.
- 12.9- 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.
- 12.10 - Fornecer ao MUNICÍPIO, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- 12.11 - Disponibilizar ao MUNICÍPIO os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) obrigado(a) a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.12 - Manter as informações de transmissão de arquivos de arrecadação e débito automático em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 12.13 – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) repassará o produto da arrecadação resultante dos pagamentos vinculados as guias de arrecadação municipal e boletos e Receita e/ou outros em que o MUNICÍPIO figure como CREDOR, deverá ser informado e repassado ao MUNICÍPIO até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento (D+2).
- 12.14 - 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.
- 12.15 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, ou, por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO, dos serviços, objeto da presente contratação.
- 12.16 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente contratação.
- 12.17 – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará obrigado a refazer, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 12.18 - Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.
- 12.19 – O(A) CONTRATADO(A) credenciado(a) ficará obrigado a manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.
- 12.20 - Faturar os serviços nos preços constantes em Portaria a ser publicada, ou se apostilado no valor do apostilamento, sendo-lhe vedado apresentar valores superiores aos constantes no Contrato ou na Nota de Apostilamento.
- 12.21 - Responder civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços.



SEMMA

Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rurópolis
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMA

- 12.22 - O produto da arrecadação diária será lançado em "Conta de Arrecadação", conforme COSIF/BACEN.
- 12.23 - O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação de acordo com o prazo estabelecido no item XII.
- 12.24 - É vedado ao(à) CONTRATADO(A) credenciado(a):
- 12.25 - 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.
- 12.26 - Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do MUNICÍPIO.
- 12.27 - Não será considerada como repassada a arrecadação:
- a) - Enquanto o arquivo das transações remetido pelo(a) CONTRATADO(A) credenciado(a) não for recebido e processado pelo MUNICÍPIO.
- b) - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - As Instituições credenciadas deverão creditar o valor líquido na conta indicada pelo Município de Rurópolis, já deduzida a tarifa do montante arrecadado no dia, com relatórios de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1A fiscalização da entrega do objeto contratado ficará sob a responsabilidade do Diretor do Departamento Financeiro ou por preposto por ele designado;

14.2- O Município de Rurópolis poderá exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de seu preposto, devidamente credenciados, a qual o BANCO credenciado deverá facilitar o exercício de suas funções;

14.3- A presença da fiscalização do Município de Rurópolis não elimina nem atenua as responsabilidades do BANCO credenciado quanto à qualidade dos serviços prestados em cumprimento de suas obrigações legais e contratuais;

14.4- A fiscalização terá poderes para:

- Recusar o objeto desta contratação, que não obedeça às especificações, dispostas neste contrato;
- Sustar quaisquer serviços, que não estejam de acordo com as normas contidas neste Termo de Referência, ou com a boa técnica ou qualidade, ou que atente contra a segurança e bens do Município de Rurópolis e de terceiros, mediante notificação, por escrito, ao BANCO credenciado;
- Transmitir ao BANCO credenciado as determinações e instruções determinadas pelo Município de Rurópolis, através do Diretor do departamento Financeiro;
- Ordenar a imediata retirada de empregado do BANCO credenciado, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva do BANCO credenciado quaisquer ônus originários das leis trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas, que de tal fato possa decorrer;
- Examinar os documentos referentes à quitação regular do BANCO credenciado, para com a



SEMMA

Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Rurópolis
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMMA

Previdência Social, FGTS, ISS e similares;

- Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Rurópolis;

14.5 - As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização;

14.6 - O BANCO credenciado deverá manter a frente dos serviços, pessoa qualificada para representá-lo junto à fiscalização do Município de Rurópolis.

Rurópolis/PA, 09 de junho de 2021.

MARCIANO LIRA DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA
Decreto N°018/2021