



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE EMISSÃO BOLETO BANCÁRIO COM REGISTRO, REFERENTE À INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E CONCURSOS PÚBLICOS A SEREM REALIZADOS PELA PREFEITURA DE SÃO VICENTE DO SUL E ENTIDADE ORGANIZADORA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO FORMULÁRIO PROPOSTA E ANEXOS, PARTES INTEGRANTES DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A fim de modernizar seus processos, contribuindo para uma melhor eficiência e objetivando um alcance gerencial e organizacional, condizente com os desafios impostos pelos novos patamares tecnológicos disponibilizados de recursos através da organizadora contratada responsável para a realização das seleções simplificadas e concursos demandadas pelo município de São Vicente do Sul e demais órgãos vinculados ao Município, se está implementando a disponibilização de geração de boletos para os pagamentos das inscrições realizadas pelos candidatos;
- 2.2 Com a implementação deste novo sistema de emissão de boleto bancário com registro, possibilitará a Administração identificar os candidatos que realizaram o pagamento de seus boletos, a data de pagamento e maior segurança;
- 2.3 A instituição responsável por coordenar o processo de seleção simplificada já está contratada, e o prosseguimento normal do processo seletivo depende da definição da instituição responsável pela emissão dos boletos para inscrição na Seleção.

3. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

- 3.1 Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa o Prefeitura levará em consideração o menor preço da tarifa do boleto liquidado e do boleto registrado no sistema de compensação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1 A CONTRATADA deverá seguir todas as normativas e resoluções do BACEN – Banco Central do Brasil, que desde já integra o presente contrato como se aqui transcrita tivesse.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços referente aos boletos, fixando prazo para sua correção;
- 5.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.6 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo;
- 5.7 Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- 5.8 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- 5.9 Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas;
- 5.10 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

- 5.11 A CONTRATANTE deverá efetuar, exclusivamente através da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora, a liquidação dos boletos objeto da presente contratação.
- 5.12 A CONTRATANTE enviará arquivo de remessa para registro e baixa dos boletos originados a partir da inscrição dos candidatos;
- 5.13 A CONTRATANTE deverá manter atualizado junto a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados cadastrais da Prefeitura Municipal;
- 5.14 Cumprir fielmente o contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1 Executar os serviços conforme especificações deste edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2 Instituir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.3 A CONTRATADA deverá creditar na conta bancária indicada pela CONTRATANTE, nos prazos e condições estabelecidas, o valor recebido conforme os tipos de boletos contratados;
- 6.4 A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis do contrato, que auxiliarão a CONTRATANTE na operacionalização da emissão dos boletos, bem como na adequação dos sistemas.
- 6.5 A CONTRATADA deverá indicar, na assinatura do contrato, a agência bancária centralizadora responsável por realizar o atendimento à Prefeitura, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 6.6 A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o cronograma estipulado no presente Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

- 6.7 A CONTRATADA deverá efetuar o recebimento e processamento dos arquivos-remessa, no mesmo dia que for encaminhado pela instituição organizadora, encaminhando o arquivo retorno neste mesmo prazo, possibilitando assim o registro dos boletos.
- 6.8 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pela CONTRATANTE, não podendo utilizá-lo para quaisquer fins estranhos ao presente objeto da licitação sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- 6.9 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais danos ou prejuízo causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços contratados.
- 6.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar página na internet para que a CONTRATANTE tenha acesso e possa realizar qualquer tipo de movimentação nas suas contas correntes e executar, caso necessário, os serviços contratados.
- 6.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone para ligação gratuita com o objetivo de esclarecer dúvidas da CONTRATANTE e seus funcionários, quando à prestação dos serviços contratados além de resolver pendências bancárias.
- 6.12 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.13 A CONTRATADA deverá apresentar relatório semanalmente a fim de possibilitar o desconto referente à taxa de liquidação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

7. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Item	Descrição	Valor medo da taxa
01	Emissão de boleto com registro e sem cobrança de custódia de boletos gerados e liquidados;	R\$ 2,45

- 7.1 O banco enviará ao Município, depois que efetuado o pagamento, um arquivo de retorno com a informação correspondente aos dados das taxas de inscrições efetuadas e quitadas;
- 7.2 O banco será responsável pela baixa dos boletos gerados e não pagos até a data limite de vencimento, sem ônus quaisquer por tais serviços;
- 7.3 A Prefeitura será isenta por toda e qualquer taxa de serviço adicional (emissão, reemissão, guarda e cancelamento), exceto a taxa de liquidação;
- 7.4 Os valores arrecadados referente as taxas de inscrições quitadas serão depositados diretamente em uma conta específica do Município que será aberta para o fim destinado;
- 7.5 Para o fim destinado, por estimativa, serão emitidos média de 10.000 (dez mil) boletos e liquidados uma média de 6.000 (seis mil) boletos, com valores de R\$ 150,00 (cento e cinquenta), R\$ 100,00 (cem) e R\$ 80,00 (oitenta).
- 7.6 Não haverá custo para a Prefeitura, pois a taxa cobrada a título de liquidação por inscrição será descontado através das próprias inscrições;
- 7.7 A instituição financeira deverá realizar registro de arquivo de remessa (CNAB 400) em página web acessível pela internet (Internet Banking);
- 7.8 A instituição financeira deverá realizar emissão de arquivo de Retorno por meio de página web acessível pela internet;
- 7.9 A instituição financeira deverá fornecer documentos técnicos com orientação para geração dos boletos a partir de emissão própria;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

- 7.10 O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico em "layout" disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 dias.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO E CRONOGRAMA PAR INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1 O prazo do contrato com a instituição financeira será de 12 (doze) meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivos períodos limitados a 60 (sessenta) meses.
- 8.2 O prazo par início da prestação do serviço contratado deverá cumprir os principais eventos e prazos, descritos na tabela abaixo:

Evento	Descrição do Evento	Prazos Máximos	Responsável
1	Assinatura do Contrato	Até 03(três) dias úteis	Prefeitura/ Contratada
2	A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá fornecer os dados necessários para emissão de boletos registrados conforme itens 7.7, 7.8 e 7.9	Até 03 (três) diasúteis após o evento 1	Contratada
3	Início da prestação do serviço contratado	Até 01 (um) dia útil após o evento 2	Contratada

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A fiscalização do contrato, será exercido pela profissional Clanielton Silva Salvador do município, a quem compete fiscalizar o contato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à Contratada, conforme determina a Lei 14.133 e suas alterações posteriores;
- 9.2 Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização ou defeitos encaminhamentos relevantes a autoridade competente.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitido a subcontratação do objeto licitado.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

11.1 A proposta apresentada pela CONTRATADA terá validade mínima de 90 (noventa) dias.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

13. PROJEÇÃO DE EMISSÃO DE BOLETOS

13.1 Cargos nível superior

13.1.1 Valor da taxa de inscrição: R\$ 150,00 (trinta e quatro Reais)

13.1.2 Previsão de emissão de boletos: 2.500 (dois mil e quinhentos)

13.1.3 Previsão de boletos liquidados: 2.000 (dois mil trezentos e sessenta)

13.2. Cargos nível médio

13.2.1 Valor da taxa de inscrição: R\$ 100,00 (cem)

13.2.2 Previsão de emissão de boletos: 4.000 (quatro mil)

13.2.3 Previsão de boletos liquidados: 3.000 (três mil)

13.3 Cargos nível fundamental incompleto e completo

13.3.1 Valor da taxa de inscrição: R\$ 80,00 (oitenta Reais)

13.3.2 Previsão de emissão de boletos: 1.500 (um mil e quinhentos)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**

13.3.3 Previsão de boletos liquidados: 1.000 (mil)

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 O pagamento do valor de cada boleto homologado deverá ser descontado na conta bancária aberta para este fim na instituição financeira após cada pagamento de inscrição;
- 14.2 Estima-se uma quantidade de 6.000 (seis mil) boletos liquidados, a um preço estimado de R\$ 2,45 (dois reais e quarenta e cinco centavos) não recaindo sobre a contratante mais nenhum custo, perfazendo um valor global estimado de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais) sabendo que esse valor pode variar para mais ou para menos a depender da quantidade de boletos liquidados.

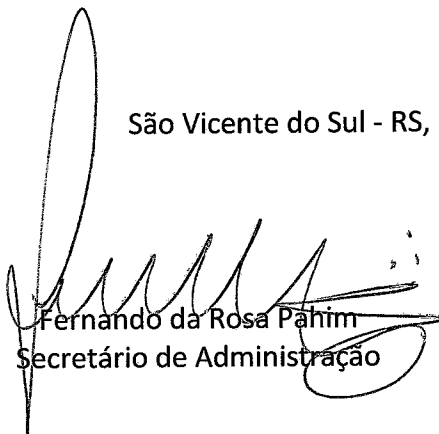
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código: 03.03 – Secretaria de Administração

Projeto Atividade: 1020– Realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos:
3.3.90.39

Elemento: 001

São Vicente do Sul - RS, 13 de novembro de 2024



Fernando da Rosa Pahim
Secretário de Administração