



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
CREDENCIAMENTO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a realização de **Credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de DAM, em padrão FEBRABAN conforme "Layout", por intermédio de suas agências e/ou correspondentes, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.**

I. A presente prestação de serviço tem natureza de serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do art. 6, inciso XV, da Lei 14.133 de 2021.

II. O contrato firmado terá vigência a partir de sua assinatura possuindo o prazo de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado em até 10 (dez) anos, mediante Termo Aditivo, por se tratar de natureza continuada, como consubstancia o art. 107 da lei 14.133 de 2021;

III. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses, no entanto, o contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/2021, sendo que, em havendo a prorrogação do contrato, o mesmo poderá ser reajustado com a aplicação do INPC ou outro índice equivalente que vier a substituí-lo, acumulado dos últimos doze meses.

IV. A especificação dos serviços, juntamente com os valores do teto máximo estão estipulados em tabela constante nesse Termo de Referência.

1. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

I. O objeto deste Termo de Referência está dividido em **03 (três) itens** que são **exclusivos para a participação** das microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, **bem como, em 05 (cinco) itens** com **cota reservada a participação exclusiva** das microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP equiparadas, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 e **05 (cinco) itens** para **ampla concorrência**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO
1	Recebimento de Guias Municipais/Terminais de Auto Atendimento	SV	R\$ 2,09



2	Recebimento de Guias Municipais/Internet Banking e Débito Automático	SV	R\$ 1,71
3	Recebimento de Guias Municipais/Correspondente Bancário	SV	R\$ 2,58

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

I. O Credenciamento é o sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens em que, preenchendo os requisitos necessários previstos em edital, são contratados pelo órgão ou entidade para executar o objeto do pacto, quando convocados. Não há que se falar em competitividade, mas sim na ampliação da contratação ao maior número de referência possível, uma vez que a pluralidade de prestadores de serviços é um dos objetivos a ser alcançado. Aplicar-se-á ao objeto desta contratação a Lei nº 14.133/2021, conforme seu art. 79.

II. A contratação de serviços bancários de recolhimento de qualquer tipo de receita, por meio de suas agências ou conveniadas, em abrangência nacional, revela-se necessária dada a continuidade da atividade arrecadatória inerente à Administração Pública Municipal.

III. Deste modo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, identificou-se que o formato mais adequado para recebimento das faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município seria o credenciamento de instituições financeiras, proporcionando aos usuários diversos canais e condições para realização dos pagamentos.

IV. A abertura da opção de diversos canais de recebimento, cuja escolha fica a critério do contribuinte ou usuário, previne que o fato de um contribuinte não ser correntista em determinada instituição financeira seja utilizado como empecilho ao recolhimento da receita.

V. A contratação ocorrerá mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, porquanto o objeto da contratação adotará como instrumento auxiliar o Credenciamento, dada a possibilidade de o contribuinte ou usuário selecionar o contratado que prestará o serviço, nos termos do art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

I. O credenciamento de Instituições Financeiras é primordial para o arrecadamento de tributos.

II. A solução proposta consiste no procedimento auxiliar de Credenciamento, de



acordo com o art. 78, I, da Lei nº 14.133/2021, para contratação de instituição financeira para prestação do serviço de arrecadação de faturas e boletos, emitidos, conforme o padrão Febraban, pelo Município de Córrego Fundo.

III. No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso II, do art. 79, da Lei nº 14.133/2021, qual seja, “II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”, uma vez que caberá ao contribuinte a escolha pela instituição financeira mais conveniente para efetuar o pagamento da sua fatura ou boleto.

IV. A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse para a municipalidade.

V. Após a publicação do Edital de Credenciamento, a instituição financeira interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos, de acordo com este Termo de Referência.

VI. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão de Contratação.

VII. Sendo habilitada, a instituição financeira será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo legal e integrará a lista de credenciados do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I. Podem participar deste Credenciamento todas as instituições financeiras autorizadas a funcionarem pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo e cooperativa de crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

II. É vedada apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

III. É permitida a apresentação de proposta que objetive a prestação de serviço somente pelos canais de atendimento de interesse da instituição (autoatendimento e/ou internet banking e/ou correspondente bancário/rede lotérica).

IV. As instituições financeiras interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

V. Não poderão participar deste Credenciamento:

a) Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;



- b) Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
- c) Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

5. DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

I. Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar, como condição de habilitação específica, a autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil e demais documentos de habilitação definidos na Lei 14.133/2021.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

I. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do presente edital e minuta do contrato.

II. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

III. Os serviços deverão ser prestados por intermédio de guichês das agências, internet banking, mobile banking, terminais de autoatendimento e correspondentes bancários com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados ou arrecadação integrada ao pix com prestação de contas dos valores arrecadados por meio de integração via API.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

I. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, sendo fiscal dos contratos a servidora Aureci Cristina de Faria Borges, Secretária Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do BANCO:

I. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, 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 CONTRATO;

II. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO;

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 Administração, Contabilidade e Fazenda;

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 Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras em padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

VI. O BANCO 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 DAM, 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 Administração, Contabilidade e Fazenda.

VIII. Manter os DAM arquivados por um período de 90 (noventa dias) dias;

IX. Enviar ao Município, até as 12h00min (doze horas) do dia seguinte, arquivo em padrão FEBRABAN com o 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);

X. Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, conforme prazo estipulado no item XVIII desta cláusula,



a crédito da conta informada pela Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

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

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

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

XVII. Apresentar à divisão de compras do Município o relatório mensal, até no máximo dia 25 de cada mês, indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento, para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;

XVIII. O banco repassará o produto da arrecadação até o 3º dia útil após a data do recebimento da guia independente do canal de recebimento e/ou forma de pagamento devendo ainda:

a) Enviar os arquivos de retorno em padrão FEBRABAN relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 05 dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

b) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno em padrão FEBRABAN, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

XIX. Receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.



XX. Receber os tributos apenas até a data de vencimento da guia, instruindo o contribuinte a atualizar a guia no setor de tributos do Município sempre que apresentar para pagamento guia com prazo de pagamento vencido, excetuado o caso previsto na subcláusula XIX desta cláusula.

XXI. A instituição bancária/cooperativa de crédito fica autorizada a receber cheques de emissão do próprio usuário, para quitação dos documentos, objeto deste contrato, desde que sejam de valor igual ao documento de arrecadação e com vinculação ao pagamento, mediante anotação em seu verso.

XXII. O Município de Córrego Fundo, por meio deste instrumento, outorga à instituição bancária poderes para endossar em nome do Município de Córrego Fundo/MG, os cheques recebidos para quitação dos documentos de arrecadação, objeto deste contrato.

XXIII. O recebimento de cheques em desacordo com o disposto acima será de total responsabilidade da instituição financeira e, caso o cheque seja devolvido, o valor correspondente à guia paga pelo cheque deverá ser depositada no prazo máximo de 24 horas a partir da devolução do cheque.

XXIV. A instituição financeira deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas. Deverá também informar ao Município de Córrego Fundo os locais e endereços de seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

8.2. É vedado ao BANCO:

I – 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.

II – Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

8.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

8.4. São obrigações do Município:

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 em padrão FEBRABAN de código de barras;

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

V. Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

VI. Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado.

VII. Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 5, mediante o relatório mensal descrito no item 6.1, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas do Município de Córrego Fundo.

8.4. O Município autoriza a Contratada a receber contas, tributos e demais receitas devidas, com cobrança de acréscimos, ficando sob a responsabilidade da Contratada o cálculo dos acréscimos previstos na legislação municipal.

9. DO PAGAMENTO:

I. O MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO pagará a instituição bancária/cooperativa de crédito credenciada, mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, o montante devido, após apresentação de relatório demonstrando o número de guias e valores arrecadados bem como os comprovantes de depósitos referentes ao repasse dos valores arrecadados para o banco oficial, indicado pelo MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO.

II. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

10. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO:

I. O quantitativo estabelecido de serviços foi estimado através de relatórios de emissão de guias executado em exercícios anteriores, estimando assim o quantitativo para suprir a demanda pelo período de 12 (doze) meses.

II. A previsão estimada do número de guias a serem recolhidas, anualmente, é



de 17.200 (dezesete mil e duzentos).

11. DO TETO MÁXIMO

I. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média aritmética dos valores unitários apresentados nos itens da solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

II. Os preços unitários de cada serviço são o teto máximo que esse Município se dispõe a pagar, os preços são inalteráveis dentro do prazo de vigência do Contrato e constituem a única remuneração do CONTRATADO pela execução dos serviços elencados.

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

I. O valor estimado da contratação é de **R\$ 39.058,67** (Trinta e nove mil, cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos) para a contratação de empresa especializada credenciada.

II. A Administração Municipal se reserva o direito de a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade da verba prevista para a execução dos serviços.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I. Serão considerados credenciados todos os licitantes que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto e que atenderem e concordarem integralmente com os requisitos estabelecidos nos termos do Edital e seus anexos, podendo a qualquer momento se cadastrarem observando o prazo de vigência do presente Chamamento Público.

14. DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

I. De acordo com o instrumento auxiliar de credenciamento, nos termos do artigo 79, II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção entre as instituições credenciadas caberá aos beneficiários diretos da prestação, compostos pelos contribuintes e usuários, que possuem a obrigação de efetuar o recolhimento de determinada receita municipal.

15. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

I. A Prefeitura Municipal de Córrego Fundo poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos



supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

II. A CREDENCIADA, deverá comunicar o CREDENCIANTE o interesse na desistência do contrato, por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para efeito de sua rescisão.

III. A formalização do descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

IV. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atrelados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

V. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Permanente de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda, para tomada de decisão.

VI. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), este estará sujeito às sanções previstas no Edital.

16. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO - ALINHAMENTO COM A LOA

I. Com a edição da Lei 14.133/2021, o planejamento das contratações e aquisições públicas tomaram ainda maior relevância, e neste contexto, é possível verificar, conforme Lei 2.047/2023 (LOA), que a presente contratação fora devidamente incluída no mesmo, com valor total estimado de até **R\$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais)**, podendo ser suplementado nos termos legais, sendo assim possível, em tese, o prosseguimento da contratação.

17. As despesas com a contratação do objeto deste termo de referência, estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda				
04.123.0402.2300	93	1.500.000	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144
Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizaél Bernardes
CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

Córrego Fundo/MG, 18 de setembro de 2024.

Elaborado por:

Lucilene Bacharel Castro Araújo

Oficial Administrativo II – Setor de Compras

Aureci Cristina de Faria Borges
Secretária Municipal De Administração, Contabilidade e Fazenda