

Termo de Referência

Unidade solicitante: FEMBOM

Município: Posse – GO

Sistema de contratação: Pronta contratação

Prazo estimado: 12 meses

Valor de referência: R\$ 5.168,94 (conforme mapa de apuração de preços)

1. Objeto

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão de cobranças por meio de boleto bancário e gestão de recebíveis**, destinados à arrecadação das receitas do Fundo Especial Municipal para Reparcelamento do Corpo de Bombeiros – FEMBOM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – Os serviços compreendem a disponibilização de solução tecnológica para **registro, emissão, controle, processamento e acompanhamento de boletos bancários**, incluindo mecanismos automatizados de conciliação financeira, acompanhamento de pagamentos e gestão das informações relacionadas às cobranças realizadas.

1.3 – O objeto contempla a prestação contínua dos serviços durante o período contratual, com emissão estimada de boletos bancários destinados às cobranças decorrentes das atividades administrativas e operacionais do FEMBOM, especialmente aquelas relacionadas às arrecadações provenientes de vistorias e demais serviços vinculados às atividades institucionais do Corpo de Bombeiros Militar no município.

1.4 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços de emissão de boleto bancário e gestão de recebíveis, incluindo registro, controle de pagamentos, conciliação automática e disponibilização de relatórios gerenciais.	Unidade	3.000

2. Justificativa

2.1 Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a **emissão de cobranças por meio de boletos bancários e a gestão dos respectivos recebíveis**, destinados à arrecadação das receitas do Fundo Especial Municipal para Reparcelamento do Corpo de Bombeiros – FEMBOM, provenientes principalmente das atividades de vistorias e demais serviços administrativos vinculados às atribuições do Corpo de Bombeiros Militar no município de Posse – GO.

O volume de cobranças geradas pelas atividades do FEMBOM exige a utilização de **solução tecnológica padronizada, segura e integrada ao sistema financeiro**, que

permita a emissão automatizada de boletos bancários, bem como o acompanhamento eficiente dos pagamentos realizados pelos contribuintes.

A inexistência de ferramenta especializada para este fim pode gerar dificuldades operacionais, tais como controle manual de cobranças, inconsistências nos registros financeiros, atraso na conciliação de pagamentos e maior risco de falhas administrativas. Dessa forma, a contratação de empresa especializada permitirá **garantir maior confiabilidade, rastreabilidade e organização das informações financeiras relacionadas às arrecadações do fundo.**

Adicionalmente, a adoção de solução tecnológica para emissão de boletos e gestão de recebíveis contribui para a **modernização da gestão pública**, assegurando maior eficiência na arrecadação, melhor controle financeiro e maior transparência na prestação de contas dos recursos administrados pelo FEMBOM.

2.2 Descrição da solução como um todo

A solução consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de cobranças via boleto bancário e gestão de recebíveis**, por meio de sistema informatizado ou plataforma digital que possibilite a geração, controle e acompanhamento das cobranças realizadas.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- emissão de boletos bancários registrados junto à rede bancária;
- possibilidade de geração de boletos para pessoas físicas e jurídicas;
- registro automático das cobranças e atualização do status de pagamento;
- conciliação automática dos pagamentos realizados;
- disponibilização de relatórios gerenciais e financeiros;
- acompanhamento de inadimplência e histórico de pagamentos;
- integração ou compatibilidade com sistemas administrativos utilizados pela Administração.

A plataforma deverá permitir que a Administração acompanhe em tempo real o status das cobranças emitidas, garantindo maior controle sobre as receitas arrecadadas e facilitando a gestão financeira dos recursos vinculados ao FEMBOM.

2.3 Benefícios esperados

A contratação da solução proposta permitirá à Administração Pública alcançar diversos benefícios institucionais, dentre os quais se destacam:

- **Maior eficiência administrativa**, mediante automação do processo de emissão e controle de cobranças;
- **Redução de erros operacionais**, decorrentes da substituição de procedimentos manuais por sistema automatizado;
- **Melhoria no controle financeiro**, com acompanhamento detalhado dos pagamentos realizados;
- **Rastreabilidade das operações**, garantindo transparência e segurança na gestão dos recursos públicos;

- **Disponibilização de relatórios gerenciais**, que auxiliam na tomada de decisões administrativas;
- **Maior agilidade na identificação de inadimplências**, possibilitando ações mais rápidas para regularização de pendências financeiras;
- **Otimização da atuação institucional do FEMBOM**, permitindo que a equipe administrativa concentre esforços nas atividades finalísticas relacionadas à segurança e às ações operacionais do Corpo de Bombeiros.

2.4 Da dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no **art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022**, que prevê a possibilidade de dispensa desse documento nos casos de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de **dispensa de licitação por valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, e tendo em vista a baixa complexidade do objeto, bem como a disponibilidade de informações suficientes para caracterização da solução pretendida, entende-se que a justificativa constante neste Termo de Referência, acompanhada da pesquisa de preços e da descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a formalização da contratação pode ser devidamente instruída por meio deste Termo de Referência e dos documentos que compõem o processo administrativo, sem a necessidade de elaboração de ETP autônomo

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado **aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse – GO**, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas adicionais.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá **prazo mínimo de 3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, a Administração procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta **mais vantajosa para a Administração**, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Termo de Referência e o atendimento às exigências de habilitação.

3.1.4 A contratação será formalizada por meio de **contrato administrativo ou instrumento equivalente**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas cujo objeto social seja **compatível com a prestação de serviços de emissão de boletos bancários, soluções de cobrança ou gestão de recebíveis**, conforme descrito neste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente por meio eletrônico**, através do endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta comercial deverá contemplar integralmente o objeto da contratação, devendo conter, no mínimo:

I – descrição detalhada da solução ofertada, em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

II – valor unitário da tarifa por boleto emitido ou liquidado, conforme modelo de cobrança adotado;

III – valor total estimado da proposta, considerando o quantitativo estimado de boletos;

IV – declaração de que estão incluídos no preço todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, operacionais e quaisquer outras despesas inerentes à prestação do serviço.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada **acompanhada da documentação de habilitação**, em um único envio eletrônico.

3.2.5 A ausência de proposta comercial ou o envio de proposta em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência implicará **desclassificação da empresa participante**.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará **inabilitação da empresa**, não sendo admitida a complementação posterior, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

I – Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade fiscal e trabalhista

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de natureza compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na prestação de serviços de emissão de boletos bancários, soluções de cobrança eletrônica ou gestão de recebíveis.

3.3.2 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados, conforme previsto na legislação vigente.

4. Execução da contratação

4.1 Definição

A presente contratação visa à prestação de serviços especializados para **emissão de cobranças por meio de boletos bancários e gestão de recebíveis**, destinados à arrecadação das receitas do Fundo Especial Municipal para Reparcelamento do Corpo de Bombeiros – FEMBOM.

O serviço deverá ser prestado por meio de **plataforma eletrônica ou sistema informatizado**, que possibilite a geração, controle e acompanhamento das cobranças realizadas pela Administração Pública.

4.2 Local de execução

Os serviços serão prestados de forma **eletrônica e remota**, mediante disponibilização de sistema ou plataforma digital acessível pela Administração, sendo vinculados às atividades administrativas do **FEMBOM no município de Posse – GO**, podendo os acessos ser realizados a partir das dependências da Administração Pública.

4.3 Prazo de início da execução

Após a emissão da **Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço**, a empresa contratada deverá disponibilizar o sistema ou iniciar a execução dos serviços **DE FORMA IMEDIATA APÓS EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO**, de

acordo com o documento de formalização de demanda – DFD, contados do recebimento da comunicação oficial da Administração.

4.4 Requisitos mínimos da solução

A solução disponibilizada pela contratada deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) emissão de boletos bancários registrados junto ao sistema financeiro;
- b) possibilidade de emissão de boletos para **pessoas físicas e jurídicas**;
- c) geração de boletos com **código de barras e possibilidade de pagamento por QR Code ou outros meios digitais**, quando disponível;
- d) registro eletrônico das cobranças emitidas;
- e) atualização automática do status de pagamento;
- f) conciliação automática dos pagamentos realizados;
- g) consulta ao status dos boletos emitidos em tempo real ou em prazo operacional compatível com o sistema financeiro;
- h) emissão de relatórios gerenciais de arrecadação;
- i) controle de boletos pagos, vencidos, cancelados e pendentes;
- j) possibilidade de envio de boletos aos usuários por meio eletrônico, quando aplicável;
- k) rastreabilidade das operações financeiras vinculadas às cobranças emitidas.

4.5 Condições de recebimento do objeto

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – **Recebimento provisório**, realizado após a disponibilização do sistema ou início da prestação do serviço, para fins de verificação da conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência;

II – **Recebimento definitivo**, realizado pelo fiscal do contrato após a verificação do pleno funcionamento da solução e da correta execução dos serviços.

4.6 Formalização dos pedidos

A formalização das solicitações relacionadas à execução do objeto ocorrerá por meio de **ordem de serviço ou comunicação oficial emitida pelo setor competente da Administração**, podendo ser encaminhada à contratada por meio eletrônico.

4.7 Do pagamento

O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

A nota fiscal deverá estar acompanhada da documentação que comprove a **regularidade fiscal e trabalhista da contratada**, conforme exigido pela legislação vigente.

4.8 Formalização contratual

Para início da execução do objeto será firmado **contrato administrativo ou instrumento equivalente**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, após manifestação jurídica do órgão competente e cumprimento das formalidades legais do processo de contratação direta.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;
- e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade

e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

6.3 – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as condições, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observando rigorosamente a legislação vigente aplicável.

7.2 – Disponibilizar sistema ou plataforma eletrônica adequada à emissão de boletos bancários e à gestão de recebíveis, garantindo funcionamento regular, estabilidade operacional e acesso seguro às informações necessárias para a Administração.

7.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação**, devendo comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção dessas condições.

7.4 – Garantir a **segurança, integridade e confidencialidade das informações financeiras e cadastrais** relacionadas às cobranças emitidas, adotando mecanismos de proteção contra acesso indevido, perda de dados ou qualquer forma de violação de informações.

7.5 – Assegurar a correta **emissão, registro, processamento e acompanhamento dos boletos bancários**, mantendo registros atualizados das cobranças emitidas, pagas, canceladas, vencidas ou em aberto.

7.6 – Disponibilizar à Administração **relatórios gerenciais e operacionais**, contendo informações relativas às cobranças realizadas, valores arrecadados, pagamentos efetuados, inadimplências e demais dados necessários ao controle financeiro.

7.7 – Garantir que o sistema ou plataforma permita **consulta e acompanhamento das cobranças em tempo real ou em prazo compatível com as operações do sistema financeiro**, permitindo à Administração o monitoramento adequado das receitas arrecadadas.

7.8 – Prestar suporte técnico e operacional à Administração sempre que necessário, prestando esclarecimentos e orientações quanto à utilização do sistema ou à execução dos serviços contratados.

7.9 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, eventuais falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, no prazo estabelecido pela Administração.

7.10 – Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do contrato.

7.11 – Indicar formalmente **preposto responsável pela interlocução com a Administração**, informando nome completo, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários para comunicação durante a execução contratual.

7.12 – Cumprir integralmente as obrigações de natureza **trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho** relativas aos seus empregados ou colaboradores envolvidos na execução dos serviços.

7.13 – Arcar com **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto**, incluindo encargos tributários, operacionais, tecnológicos, administrativos e quaisquer outros que incidam sobre a prestação dos serviços, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

7.14 – Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos da Administração a que tiver acesso em razão da execução contratual, sendo vedada a sua divulgação ou utilização para fins diversos daqueles previstos no contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021,

assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

9.3.1 Advertência

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

9.3.2 Multa

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;
- b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à Administração.

9.3.3 Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4 Declaração de inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1 A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante **pesquisa em bases públicas de contratações administrativas**, considerando valores praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como levantamento de informações em processos administrativos e referências disponíveis em sistemas oficiais de compras públicas.

10.2 A metodologia adotada para definição do valor estimado considerou a **média dos preços obtidos na pesquisa**, observando-se a similaridade de condições de execução, prazos, natureza do serviço e características técnicas do objeto contratado.

10.3 Com base na pesquisa de preços realizada, foi apurado o seguinte **valor estimado para a contratação**:

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL

ITEM DESCRIÇÃO UNIDADE QUANTIDADE VALOR TOTAL (R\$)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de emissão de boleto bancário e gestão de recebíveis, incluindo registro, controle de pagamentos, conciliação automática e disponibilização de relatórios gerenciais.	Unidade	3.000	R\$ 5.168,94

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.168,94

10.4 O valor estimado da contratação foi definido com base no **mapa de apuração de preços constante do processo administrativo**, que consolida as referências de mercado utilizadas para formação do preço estimado.

10.5 A contratação observará o limite estabelecido para **dispensa de licitação por valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando compatibilidade com os parâmetros legais aplicáveis às contratações diretas.

10.6 Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da **dotação orçamentária vigente do Fundo Especial Municipal para Reaparelhamento do Corpo de Bombeiros – FEMBOM**, consignada na Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, devendo o empenho da despesa ocorrer previamente à formalização da contratação, conforme as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

Posse/Go 12 de Março de 2026

Alan da Silva Barbosa
Presidente do Fembom