



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

### 1. Dados do Processo:

<b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PORANGA-CE
<b>Responsável pela Contratação:</b>	Antônio Edilson Vieira da Silva
<b>Objeto:</b>	CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (BANCOS COMERCIAIS), CAIXAS ECONÔMICAS E COOPERATIVAS DE CRÉDITO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM) PELA LEITURA DE CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PORANGA-CE.

### 2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida:

- 2.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril 2021;
- 2.2. Subsidiariamente a IN nº 73/2022, de 30 de setembro 2022;
- 2.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- 2.4. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, com suas alterações;
- 2.5. Decreto Municipal nº 009, de 04 de fevereiro de 2021.
- 2.6. Inciso I do Art. 78, IV da Lei nº 14.133/21; (Procedimento Auxiliar).

### 3. Necessidade da Contratação:

3.1. Os serviços em tela possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º, da Lei 14.133, de 2021. Considerando que o setor de tributos do Município não dispõe de pontos específicos de arrecadação de seus tributos, impostos com essa especialidade, já que o setor possui um contingente de recursos humanos reduzido, dispondo de emissão de boletos, guias e documentos de arrecadação que serão creditados nas contas desta municipalidade de forma transparente e eficiente, a um custo baixo na sua arrecadação, o que acarretaria em contratação de profissionais, aumentando assim o efetivo e que não surtiria uma eficiência, pois se esbarraria na eficácia da arrecadação de uma instituição financeira com credibilidade que já dispõe de mecanismo de atuação do crédito tributário. Assim, tendo em vista que as instituições financeiras, já dispõe de estruturas físicas, estruturais, sistemática para dispor de serviços a esta municipalidade, com fortes possibilidades de ganhos, oferecendo serviços aos clientes desta municipalidade. Vale referir que a contratação visará um incremento na arrecadação das finanças municipais, e será para serviço que não se enquadram, pela sua natureza, dentre os trabalhos rotineiramente prestados pelo corpo permanente desse município devido a sua complexidade, ressaltando que comum, não significa necessariamente considerar o serviço desprovido de complexidade, mas tão somente passível de pronta identificação a partir de especificações usuais. Neste sentido, a manutenção das atividades arrecadatórias do setor de tributos visa a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes, e conseqüentemente a diminuição dos inadimplementos. Portanto, a contratação de instituição financeira para a centralização e



manutenção das atividades arrecadatórias do Município, além das vantagens anteriormente demonstradas, está alinhada à nova sistemática de cobrança bancária determinada pela FEBRABA.

#### 4. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento.

4.1. 4.1. O objeto desta solução está alinhado com o previsto no Programa de Ações da Secretaria Municipal, não compondo o Plano de Contratação Anual (PCA), em virtude de benefício imprevisível à época da sua elaboração.

#### 5. Requisitos da Contratação:

##### 5.1 Natureza da Contratação:

5.1.1. Os serviços a serem contratados, em razão de sua essencialidade, são considerados contínuos, podendo ter sua vigência de até 05 (cinco) anos.

##### 5.2 Duração Inicial do Contrato/:

5.2.1. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/21.

##### 5.3 Sustentabilidade:

5.3.1. Os serviços pretendidos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza comum.

##### 5.4 Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

##### 5.5 Requisitos da Necessários ao Atendimento da Necessidade do Órgão Demandante:

a) A prestação dos serviços deverá ser realizada pela credenciada, através de suas subsidiárias, agências bancárias, pastas de serviços e terminais de atendimento eletrônico ou quaisquer outros que venham a ser disponibilizados pela instituição.

b) O credenciado fica obrigado a indicar agência centralizadora que se responsabilizará, perante o Município, pelo serviço de arrecadação de tributos, respectiva prestação de contas e repasse dos valores pagos, bem como indicar funcionário responsável pelo relacionamento institucional com o Município.

c) O credenciado fica obrigado a se responsabilizar pelos correspondentes bancários, respondendo por todos os atos por eles praticados, não havendo, em hipótese alguma, vínculo do Município com os citados correspondentes.

d) O credenciado fica obrigado a 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 a apuração da prestação dos serviços.

e) Fica o credenciado obrigado a prestar informações relativas à autenticação constante no DAM apresentado pelo contribuinte, que não conste no movimento por ele enviado, a qualquer tempo, quando solicitada pelo Município.

f) Como prova de quitação de tributos municipais e seus acréscimos, tarifas e demais receitas próprias municipais, o credenciado deverá fornecer ao contribuinte as seguintes opções:

5.f.1. No recebimento através de Débito Automático, o credenciado deverá emitir extrato de pagamento contendo o identificador do débito e os descontos efetuados.

5.f.2. No recebimento nos Guichês de Atendimento (Agência/Correspondente Bancário), o credenciado deverá registrar a autenticação no corpo do DAM ou emitir recibo comprovante de pagamento, um ou outro, quando couber.

5.f.3. No recebimento através de outras formas, o credenciado deverá fornecer ao contribuinte recibo comprovante de pagamento.



- g) Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), múltiplo, comercial ou cooperativo, e cooperativo de crédito, que preencham todos os requisitos exigidos, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público.
- h) A instituição financeira deverá possuir estabelecimento localizado no Município ou disponibilizar os serviços credenciados inteiramente por meio digital.
- i) A instituição deve ser capaz de oferecer serviços de arrecadação por meio de uma rede abrangente que inclua subsidiárias, agências bancárias, postos de serviços e terminais de atendimento eletrônico, além de quaisquer outros meios que possam ser disponibilizados.
- j) Os pagamentos dos tributos e outras receitas municipais devem ser processados de forma eficiente e segura, utilizando Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) que estejam dentro do prazo de validade e preenchidos corretamente, sem emendas ou rasuras.
- k) A instituição deve oferecer um Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) gratuito e acessível, disponível por meio de diversos canais de comunicação, como telefone, e-mail, WhatsApp ou outras ferramentas de comunicação instantânea, para resolver dúvidas e problemas dos contribuintes.
- l) A credenciada deve ter a capacidade de capturar informações dos DAMs, seja por meio da leitura de códigos de barras padrão FEBRABAN ou pela entrada manual da representação numérica correspondente.
- m) A credenciada deve estar em total conformidade com todas as legislações e regulamentos pertinentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a proteção e a privacidade dos dados dos contribuintes.

## **6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **6.1. Condições de Execução”**

- a) Os documentos de arrecadação serão gerados e recebidos por meio de captura de códigos de barra de acordo com manuais de Layout Padrão de Arrecadação/Recebimento com utilização de código de Barras, versão 04 ou superior, do Débito Automático da FEBRABAN, versão 04 ou superior. Em caso de novas versões disponibilizadas pela FEBRABAN, o credenciado só poderá utilizá-la após autorização do credenciante.
- b) Os documentos gerados pelo credenciante com código de barras poderão ser arrecadados em quaisquer das formas disponibilizadas pelo credenciado e em todos os locais por ele indicado, desde que cumpridas todas as normas deste instrumento.
- c) Compete ao credenciado repassar ao credenciante o produto da arrecadação no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, sem qualquer remuneração prévia.
- d) A instituição financeira credenciada não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstância, pelas informações, cálculos, valores, multas, juros e outros elementos considerados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe tão somente recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:
- 6.d.1. O documento de arrecadação for impróprio;
- 6.d.2. O documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras que prejudiquem a leitura de seus caracteres;
- 6.d.3. Quando não possuir o código de barras;
- 6.d.4. Quando estiver vencido.
- e) O credenciado fica autorizado a receber DAM no primeiro dia útil subsequente ao constante no código de barra quando for sábado e domingo, feriado no município do credenciante e feriado bancário no município do credenciante ou, ainda, por autorização expressa do credenciante.
- f) O credenciado deverá guardar os DAM recebidos nos seus Guichês de atendimento (Agência/ Correspondente Bancário) pelo prazo de 60 dias e, sempre que se fizer necessário, colocá-los a disposição do credenciante no prazo de 24 horas. Quando se tratar de autoatendimento, o credenciado deverá fornecer ao credenciante as informações relativas ao cliente, de modo que seja possível a realização de contato pelo credenciante, para solicitar cópia do DAM ao pagamento.
- g) Na autenticação da DAM, bem como no recibo de comprovante de pagamento, devem constar os dados necessários à identificação do credenciado, a data do pagamento, o valor arrecadado e o número da autenticação. No caso de o credenciado utilizar os serviços de correspondentes bancários, deve constar a identificação do credenciado independente do correspondente.



h) O credenciado apresentará, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à arrecadação, recibo específico discriminado dos serviços prestados acompanhado de demonstrativo estatístico das guias arrecadadas por data, valor arrecadado e valor da tarifa, devendo o credenciante, uma vez satisfeitas as exigências, efetuar o repasse até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da arrecadação.

i) É de responsabilidade do credenciado transmitir por meio digital as informações da arrecadação ao credenciante.

6.i.1. As informações contidas nas transmissões digitais deverão corresponder integralmente ao conteúdo de todos os campos relativos às informações dos registros de pagamento (retorno das arrecadações) constantes nos manuais de Layout Padrão FEBRABAN sendo obrigatório o preenchimento do número da autenticação ou código de transação.

6.i.2. Havendo inconsistência no arquivo transmitido, o credenciante solicitará a regularização do arquivo ao credenciado, devendo o arquivo ser enviado no prazo máximo de 24 horas.

6.i.3. Na transmissão de arquivos de pagamento, os códigos de autenticação das transações realizadas têm de ser únicos para um mesmo dia, não sendo admitida a repetição.

6.i.4. É vedada a soma de valores de dias diferentes no mesmo arquivo digital enviado, ou seja, em um dado arquivo só pode haver pagamentos de um único dia.

j) O credenciante poderá solicitar cópia do arquivo contendo o movimento diário de arrecadação, desde que não decorridos 30 (trinta) dias da sua entrega, hipótese que deverá ser atendida no prazo máximo de 24 horas.

k) Mensalmente deverá ser encaminhado à unidade responsável pela arrecadação do credenciante o Extrato da Movimentação da Conta Arrecadação.

#### *Das vedações*

l) É vedado 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, salvo sob determinação judicial.

m) É vedado cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

n) É vedado ao credenciado deduzir/debitar do repasse do produto da arrecadação o valor correspondente ao pagamento dos seus serviços.

## **7. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:**

**7.1.** A estipulação dos requisitos para a contratação de uma instituição financeira tem como finalidade garantir a qualidade e a eficiência dos serviços de arrecadação, promovendo benefícios diretos à população do município. A adoção do padrão FEBRABAN reforça o compromisso com a segurança, acessibilidade e transparência financeira, elementos essenciais para a gestão responsável dos recursos públicos.

**7.2.** Foram realizadas pesquisas para a identificação das soluções para a prestação de serviços almejados, sendo verificado que existem algumas soluções capazes de atender a contratação pretendida.

**7.3.** No que tange às contratações para o objeto em questão, verificamos que foram promovidas contratações similares no âmbito de outros órgãos de administrações públicas municipais, onde verificou-se a existência de soluções compatíveis/similares que podem vir a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

**7.4.** Este levantamento é o mesmo apontado no item 13 do presente documento, que apresenta alguns procedimentos licitatórios pertinentes aos serviços de Instituição Financeira para recolhimento de tributos municipais de outros órgãos públicos municipais. Esta gama de contratações sugere que a escolha deve ser pela contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços acima mencionados é a solução ideal para o atendimento da necessidade de prestação dos serviços epigrafados anteriormente.

**7.5.** Ademais, após os estudos, verificamos que são contratados serviços similares que são prestados de forma permanente e contínua não podendo ser medido por unidade de medição, apenas a execução dos serviços pelas demandas mensais. Portanto, percebe-se que este modelo de solução é comumente utilizado em diversos órgãos públicos.

**7.6.** Isto posto, os setores demandantes das necessidades ora requeridas poderão, no que for pertinente, seguir os modelos pesquisados, observadas as disposições contidas nas normas regulamentares aplicáveis a matéria.



7.7. Neste sentido se não for descortinada e enfrentada de forma técnica, jurídica, com observância dos princípios constitucionais que regem a administração pública, como um todo, há a possibilidade de retardamento da implantação de medidas e ações de proteção da sociedade;

7.8. Deste modo, recomendamos que a administração opte pela contratação de empresas especializadas para realização para recolhimento de tributos municipais por meio de licitação, através de procedimento auxiliar, denominado credenciamento, como a melhor solução de mercado para o atendimento da necessidade da unidade administrativa requisitante do município de Poranga-CE.

#### **8. Subcontratação**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **9. Garantia da contratação**

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#)

#### **10. Garantia de Participação**

10.1. Será exigido garantia de participação nos termos do [artigo 58 da Lei nº 14.133/21](#).

#### **11. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

11.1. **Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021:** Credenciamento.

##### **11.1.1. Fornecimento:**

- Fornecimento não continuado  
 Fornecimento continuado

##### **11.1.2. Tipo de Material**

- Material de consumo  
 Material permanente  
 Serviço

11.1.3. **Modalidade:** Procedimento Auxiliar

##### **11.2. Forma de fornecimento:**

- Por demanda  
 Parcelada  
 Integral

##### **11.3. Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**

- § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)  
 inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)  
 inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)  
 inciso III do art. 48 da Lei nº 123/2006 (cota reservada)  
 § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)  
 Não se aplica

##### **11.4. Forma de Seleção**

- Paralela e Não Excludente  
 Seleção a Critério de Terceiros  
 Mercado Fluido

**11.5.** Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.



**7.2** - A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos no EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pelo Município.

**7.3** - Será considerada credenciada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com as cláusulas do presente edital.

**11.6. A distribuição das demandas:**

11.6.1. Serão a critério dos usuários (a seleção do contratado/credenciado estará a cargo do beneficiário direto da prestação), conforme instituído no Art. 79, II, da Lei Federal 14.133/2021.

**7.5** - O quantitativo genérico previsto neste Documento é meramente estimativo, representando apenas o que o Município considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes a seguir, de acordo com a demanda dos beneficiários.

DESCRIÇÃO DO TRIBUTO	CÓDIGO DO TRIBUTO	QUANT.
		ESTIMAT IVA
HABITE-SE	HABITE	13
IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO	IPTU	2447
IRRF	IRRF	0
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS	ISS	798
IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS	ITBI	161
RECEITAS DIVERSAS	RECEITA	448
SS	SS	1
TAXA DE OBRAS	TEO	68
TAXA DE FUNCIONAMENTO	TLF	0
TAXA DE LOCALIZAÇÃO	TLL	1331
TAXA DE LICENÇA DE VEÍCULOS	TLV	248
TAXA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TVS	590
OUTROS	OUTROS	100

**11.7. É vedado:**

**11.7.1** - A cobrança de qualquer natureza dos usuários.

**12. Estimativa das Quantidades:**

**12.1.** As definições dos quantitativos são basicamente baseados na média da arrecadação de exercícios anteriores, sendo aquelas determinadas no documento de formalização da demanda e na planilha de preço fixado para contratação, é meramente estimativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	PAGAMENTO ATRAVÉS DE AUTOATENDIMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	25000
2	PAGAMENTO EM UNIDADE LOTÉRICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	25000
3	PAGAMENTO EM CORRESPONDENTE BANCÁRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE MEIO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	25000



4	PAGAMENTO ATRAVÉS DE INTERNET/MOBILE E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DE ELETRÔNICO.	SERVIÇO	25000
5	PAGAMENTO INSTANTÂNEO ATRAVÉS DE PIX (QR CODE).	SERVIÇO	25000

### 13. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

**13.1.** A unidade administrativa está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de procedimento de chamamento público com o intuito de credenciar todas empresas que atendam aos requisitos do edital, para a prestação de recolhimento de tributos municipais.

**13.2.** Para atender as necessidades da Unidade Administrativa, poderão participar do processo de Credenciamento todas as instituições financeiras, reconhecida pela FEBFRABAN cuja finalidade e atividades descritas seja compatível e as comprovações sejam pertinentes e compatíveis com a prestação dos serviços objeto da contratação, conforme as atividades do modelo de execução do objeto especificadas neste ETP e no termo de referência da contratação.

**13.3.** Seguem abaixo alguns procedimentos de contratação similares aos almeçados por esta administração.

Nº de Ordem	Órgão/Município	Procedimento Licitatório	Objeto	Link de Acesso
01	JAGUARUANA/CE	Credenciamento	CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA VISANDO A PERMISSÃO PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA DE JAGUARUANA, ESTADO DO CEARÁ	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/249803/licit/5912">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/249803/licit/5912</a>
02	Crato-CE	Credenciamento	CREENCIAMENTO DE EMPRESAS AUTORIZADAS POR INSTITUIÇÃO CREDENCIADORA RECONHECIDA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, A PROCESSAR PAGAMENTOS, INCLUSIVE PARCELADOS, MEDIANTE USO DE CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO NORMALMENTE ACEITOS NO MERCADO, SEM RESTRIÇÃO DE BANDEIRAS, PARA O PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS OU ORIUNDAS DO SERVIÇO PÚBLICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO CRATO-CE	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/249477/licit/5880">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/249477/licit/5880</a>
03	Banabuiú-CE	Credenciamento	CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA/AGENTE ARRECADADOR AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO E RECEBIMENTO DE TRIBUTOS DE CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO E OUTRAS GUIAS EMITIDAS NO PADRÃO FEBRABAN, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/246391/licit/5652">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/246391/licit/5652</a>
04	Tururu-CE	Credenciamento	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM ÊNFASE NO ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES DAS INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DA FOLHA DE PAGAMENTO, FISCAIS, TRABALHISTAS E DE RECURSOS HUMANOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU, JUNTO AOS ÓRGÃOS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/245273/licit/5528">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/245273/licit/5528</a>
05	Maranguape-CE	Credenciamento	CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, INTERESSADAS NA CONCESSÃO DE CRÉDITO PESSOAL E CARTÃO CONSIGNADO MEDIANTE A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, PARA SERVIDORES EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE MARANGUAPE-CE.	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/243277/licit/5394">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/detalhes/proc/243277/licit/5394</a>

Diversos outros procedimentos de Credenciamento dispostos no link: [https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras\\_modalidades/abertas](https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/abertas)

**13.4.** Conforme o quadro acima podemos verificar que a contratação por meio de Procedimento Auxiliar, através da modalidade de CREDENCIAMENTO é a forma mais utilizada e vantajosa para as administrações dos órgãos públicos.

**13.5.** Considerando que a Contratação será “COM SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS”, ou seja, a seleção ocorrerá de acordo com a escolha do usuário do objeto, não haverá rodízio. Caberá ao beneficiário direto da prestação do serviço, a escolha do contratado.

#### 14. Estimativas de Preços ou Preços Fixados:

**14.1.** Para a estimativa dos preços ou a previsão de preços referenciais, o setor de compras da Prefeitura Municipal, realizou pesquisa de preços com empresas/intuições do ramo pertinente ao objeto almejado, considerando a média aritmética do Valor Unitário de cada resultado, multiplicado pelo quantitativo, conforme memória de cálculo adiante, cujos preços constam no mapa comparativo anexado a este Estudo Técnico nos autos do processo. **Sendo o Memorial de Cálculo a seguir:** TOTAL = Soma: (Valor Unitário da Pesquisa 1 + Valor Unitário da Pesquisa 2 + Valor Unitário da pesquisa 3) / 3 X QUANTITATIVO.

#### 15. Descrição da Solução como um todo:

**15.1.** Trata-se de realização de processo Auxiliar de chamamento público para credenciamento de empresas/instituições financeiras para recolhimento de tributos municipais desta municipalidade. A solução definida neste estudo busca o credenciamento do maior número possível de interessados que atendam às exigências editalícias. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Contratante, os credenciados deverão possuir capacidade logística e técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar os serviços conforme as atividades dispostas no modelo de execução dos objetos descritos neste documento.

**15.2.** A presente contratação será “COM SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS”, ou seja, a seleção ocorrerá de acordo com a escolha do usuário do objeto e não haverá rodízio. Caberá ao beneficiário direto da prestação do serviço, a escolha do contratado.

#### 16. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

**16.1.** Dentro do escopo das licitações inexigíveis se insere o chamamento público para credenciamento cujo fundamento é o art. 79 da Lei n. 14.133/21, que tem como uma das primeiras características, na sua aplicabilidade apenas às situações em que se dê verificada e atestada a inviabilidade de competição, pois esta é desnecessária, ou mesmo inexistente;

**16.2.** Por tratar-se de contratação que enseja adoção do sistema de credenciamento para se contratar o maior número de prestadores de serviço possível, faz-se necessário o parcelamento da solução.

**16.3.** É sabido que a licitação serve para buscar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, contudo na presente contratação não se pode escolher uma proposta apenas, uma vez que há no mercado várias pessoas jurídicas em iguais condições de satisfazer as necessidades desta municipalidade, sendo, portanto, desnecessária a disputa de preços, uma vez que já foram fixados pela administração com base em preços preestabelecidos.

**16.4.** Se a Administração pretende credenciar empresas especializadas para realização de recolhimentos de tributos, se admite credenciar todos os que preencham os requisitos indispensáveis e não se há de falar em licitação. Pois o credenciamento não pressupõe disputa, que é desnecessária, pois todos os interessados aptos serão aproveitados, almejando-se credenciar o maior número de prestadores de serviço possível aptos conforme as exigências legais previstas nos certames convocatórios.

**16.5.** Assim sendo, concluímos que o parcelamento do objeto pelos motivos explicitados anteriormente é conveniente e oportuno para garantir o maior número possível de credenciados para atendimento da administração pública municipal.



## 17. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

### 17.1. Com a contratação pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:

- 17.1.1. Aumentar a disponibilidade de atendimento dos serviços da população;
- 17.1.2. Tornar possível a economicidade nas despesas, pois serão efetuados pagamentos muito rapidamente;
- 17.1.3. Redução de custos pela vantajosidade dos menores preços obtidos;
- 17.1.4. Tornar possível a execução de diversos serviços essenciais de arrecadação da sua unidade administrativa;
- 17.1.5. Proporcionar melhores condições de trabalho e atendimento à população do município, com profissionais propício ao desenvolvimento das operações financeiras da administração;
- 17.1.6. Contribuir para a manutenção dos serviços ininterruptos das atividades administrativas;
- 17.1.7. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- 17.1.8. Mitigar chances de retardamento das atividades que possam gerar desgaste, retardamento ou atraso dos serviços para esta instituição por falta de insumos propícios.
- 17.1.9. Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.
- 17.1.10. Economicidade ao colocar os tributos separados por diversos meios de pagamentos, visando à contratação de várias instituições financeiras para todos os serviços, assim como economia por não ser necessária a contratação por licitação individual cada insumo que poderia gerar custos adicionais;
- 17.1.11. Dinamismo em relação aos serviços até então pendentes de operações financeiras no recebimento de arrecadação dos tributos nas repartições administrativas;
- 17.1.12. Rapidez no atendimento a demanda dos serviços;

## 18. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

- 18.1. Não haverá necessidade de adequação de infraestrutura, espaço físico e mobiliário da Administração.

## 19. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

- 19.1. Haverá dependência de serviços ou instalações em decorrência da execução dos serviços, haja vista os serviços administrativos e rotineiros do setor de tributos necessitar de instituição financeira para realização das operações financeiras do município, portanto a presente contratação configura-se em contratação INTERDEPENDENTE, e não correlata nos termos do inciso XI do §1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 20. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por este Responsável pelo Planejamento, **DECLARO** que:

**É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



## 21. Responsável pelo Planejamento:

21.1. Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Técnico Preliminares (ETP) da Secretaria Municipal de Saúde e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Poranga-CE, 03 de julho de 2025.

**Wesley Ryan Gomes da Costa**  
Responsável pelo planejamento das contratações