



FLS. 135

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

**Proc. Administrativo nº: 12.643/2024**

**Objeto:** Credenciamento de Instituições Financeiras para a Arrecadação de Multas de Trânsito.

---

**I - INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência visa orientar o processo de Credenciamento de Instituições Financeiras para a arrecadação de multas de trânsito. Este processo é regido pela Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação no âmbito da administração pública.

---

**II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Credenciamento de Instituições Financeiras para a arrecadação de multas de trânsito nos termos da tabela abaixo conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Produto/Serviço – Sistema de Arrecadação de Multas de Trânsito	Unidade	01

**Produto/Serviço – Características técnicas:** Credenciamento de instituições financeiras para firmar convênios para arrecadação de multas de trânsito, utilizando agências bancárias, correspondentes bancários, caixas eletrônicos, internet banking e phone banking, com documento de arrecadação emitido pela Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, com registro e código de barras padrão DENATRAN/FEBRABAM. Prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

**Estimativa de Autos de Infração de Trânsito**

Com base em dados históricos fornecidos pelo Departamento de Controle e Circulação de Frota, adota-se a média de **25 000 (vinte e cinco mil) autos de infração de trânsito emitidos por**

---

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virgínia  
Email: [financas@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020



FLS. 136

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

mês, totalizando aproximadamente 300 000 (trezentos mil) autos de infração por exercício financeiro.

Essa referência quantitativa servirá de parâmetro para:

1. Dimensionar a capacidade mínima de processamento do sistema de arrecadação;
2. Avaliar a suficiência econômica das tarifas propostas; e
3. Subsidiar projeções de receita e o acompanhamento da execução contratual.

### Tabela de Serviços e Tarifas:

Item	Serviços	Tarifa
01	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema home/office, internet banking e afins (gerenciadores financeiros, sistema PAG, ordem bancária e outros), posto à disposição de seus clientes pelo credenciado	R\$ 2,05
02	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de Terminal de Autoatendimento das agências do(a) credenciado(a)	R\$ 2,74
03	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de correspondente bancário	R\$ 2,74
04	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta corrente	R\$ 1,58
05	Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de casa lotérica	R\$ 2,74

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo conforme Decreto nº 10.818 de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, prorrogável por até 60 meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

### III - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A arrecadação de multas de trânsito é uma atividade essencial para a administração pública municipal, pois garante recursos importantes para a manutenção e melhoria da infraestrutura e serviços de trânsito, além de promover a segurança viária. No entanto, a ausência de um sistema centralizado e informatizado de controle de arrecadação pode resultar em diversas dificuldades, tais como:

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virgínia  
Email: [financas@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 137

1. **Ineficiência Operacional:** Sem um sistema centralizado, o processo de arrecadação torna-se mais lento e sujeito a erros, afetando a eficiência das operações administrativas.
2. **Falta de Transparência:** A ausência de um sistema integrado dificulta o monitoramento e a auditoria dos valores arrecadados, comprometendo a transparência das operações financeiras.
3. **Risco de Fraudes e Desperdícios:** A falta de controle eficaz aumenta o risco de fraudes e desperdícios, prejudicando a arrecadação de recursos que são vitais para o município.
4. **Dificuldade de Fiscalização:** Sem um sistema informatizado, a fiscalização e a gestão das multas arrecadadas tornam-se mais complexas e menos efetivas.
5. **Perda de Receitas:** A ineficiência no processo de arrecadação pode resultar em perda de receitas para o município, comprometendo a capacidade de investimento em melhorias e manutenção de serviços públicos.

A implementação de um sistema informatizado e integrado de arrecadação de multas de trânsito trará diversos benefícios, incluindo:

1. **Eficiência e Agilidade:** O sistema permitirá o controle em tempo real da arrecadação, agilizando o processo e reduzindo a margem de erro.
2. **Transparência e Confiabilidade:** A utilização de um sistema centralizado aumentará a transparência e confiabilidade dos dados financeiros, facilitando auditorias e monitoramento.
3. **Segurança das Informações:** A adoção de tecnologias avançadas garantirá a segurança e integridade dos dados arrecadados, protegendo contra fraudes e acessos não autorizados.
4. **Facilidade de Fiscalização:** Com o sistema integrado, a fiscalização e gestão das multas arrecadadas serão simplificadas e mais efetivas.
5. **Aumento da Arrecadação:** A eficiência e precisão do sistema contribuirão para o aumento da arrecadação de multas, proporcionando mais recursos para investimentos em melhorias e serviços públicos.

Portanto, a contratação do credenciamento de instituições financeiras para a arrecadação de multas de trânsito é essencial para modernizar o processo de arrecadação, garantir maior eficiência operacional, transparência, segurança das informações e, conseqüentemente, melhorar a gestão dos recursos públicos do município de Itaquaquecetuba.

#### IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução compreende o credenciamento de instituições financeiras que possibilitem a arrecadação de multas de trânsito por meio de diversos canais bancários, garantindo a segurança e a integridade das informações. O sistema deve ser compatível com diversas plataformas e permitir acesso via web de qualquer computador conectado à internet. Deve

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virgínia  
Email: [financas@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 138

fornecer funcionalidades para criação de usuários, controle de permissões e integração com outras plataformas utilizadas pela administração.

### V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sistema Informatizado e Integrado:** O sistema deve permitir a administração e o gerenciamento de arrecadação de multas de trânsito por meio de documentos de arrecadação com código de barras padrão DENATRAN/FEBRABAM.
- **Compatibilidade e Acesso:** O sistema deve ser compatível com diversas plataformas e permitir acesso via web de qualquer computador conectado à internet.
- **Relatórios e Monitoramento:** O sistema deve oferecer relatórios detalhados sobre a arrecadação, incluindo identificação do documento, data e hora da arrecadação, valor arrecadado e outras informações pertinentes.
- **Segurança da Informação:** Deve garantir a segurança e a integridade das informações, evitando arrecadações não autorizadas e assegurando a confidencialidade dos dados.

**Sustentabilidade:** Os critérios de sustentabilidade devem atender às normas e regulamentos aplicáveis para garantir ao objeto sua eficácia e adesão aos princípios da sustentabilidade.

**Da exigência de amostra:** Para o objeto não é necessário amostra ou documentação técnica.

**Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Da exigência de Vistoria Técnica:** Para o objeto não é necessário vistoria técnica.

### VI - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**Condições de Entrega:** Os serviços objeto do presente credenciamento deverão ser disponibilizados até 30 dias contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Os serviços deverão ser prestados para o endereço da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, localizado na Av. Ver. João Fernandes da Silva, 283, Vila Virginia, CEP: 08576-000, Itaquaquetuba/SP.

### VII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos bens é de no mínimo 12 meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virginia  
Email: [financas@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020



FLS. 139

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

### VIII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

#### 1) É vedado à Instituição Financeira:

I – Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para a Prefeitura.

II – Cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

#### 2) Não será considerada repassada a arrecadação:

I – Enquanto o arquivo das transações remetido pela Instituição Financeira não for recebido pela Prefeitura.

II – Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato.

#### 3) São obrigações da contratante:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação.

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 no padrão FEBRABAN de código de barras.

IV - Remunerar a Credenciada pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatório no prazo discriminado no item 5 – VI, discriminado por canal de liquidação.

V - Disponibilizar aos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

### IX – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

#### Pagamento:

Será repassado à Instituição Financeira o valor correspondente à efetiva prestação dos serviços, até o segundo dia útil da data da arrecadação dos tributos e impostos, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas da conta indicada pela Prefeitura.

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virginia  
Email: financas@itaquaquetuba.sp.gov.br  
Telefone: 11 4747-7020



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

FLS. 140

A prestação de serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal, repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor da Prefeitura, será realizada pela Instituição Financeira, por suas subsidiárias agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

### 01 - Serão obrigações do(a) Credenciado(a):

I – Arrecadar em toda a sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas.

II – Apresentar à Prefeitura Municipal, no ato da assinatura do contrato de credenciamento, meios necessários à 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.

III – Comunicar formalmente a Prefeitura Municipal, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do (a) credenciado(a), 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.

IV – Autenticar o documento de arrecadação municipal, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação ou código de transação, valor e data de pagamento, além da apresentação numérica do código de barras.

V – Manter os documentos de arrecadação municipal arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias, bem como o arquivo por meio eletrônico por um período de 5 (cinco) anos.

VI – Disponibilizar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela Instituição Financeira, nos prazos a seguir discriminados, a contar do recebimento dos mesmos, devendo conter no mínimo as seguintes informações: valores, datas, modalidade de cobrança do tributo/receita, valor das tarifas e código de identificação dos contribuintes:

- a) Para pagamento em cheque – Não disponibilizar este meio.
- b) Para pagamento em dinheiro – considerar para repasse o dia do recebimento + 2 dias úteis.

VII – A CREDENCIADA deverá disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

VIII – Os valores deverão ser passados à Prefeitura em conta corrente existente na instituição financeira credenciada, sendo admitido que os valores referentes às tarifas sejam debitados nesta Conta. Caso não haja conta aberta, será providenciada após assinatura de contrato.

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virginia  
Email: [financas@itaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquecetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 141

## X – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de Seleção e Critério de julgamento da proposta:

O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas no ETP e neste TR.

### Forma de Fornecimento:

O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação:

#### Habilitação Jurídica:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da Credenciante e objeto deste credenciamento fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

---

## XI – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico **Tabela de Serviços e Tarifas**.

---

## XII – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba.

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virgínia  
Email: [financas@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020



Fls. 142

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA ESTADO DE SÃO PAULO

### XIII – RESPONSÁVEIS

A fiscalização do fornecimento do objeto do presente ajuste será exercida por:

**PAULA C SILVA LOPES – Fiscal Técnico**

DIR. DIV. CONTR. REC. DESPESAS

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]

[REDACTED] [itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:[REDACTED]@itaquaquetuba.sp.gov.br)

**ROSELI DA SILVA – Gestora do Contrato**

DIR. DEPTO DE FINANÇAS

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]

[REDACTED] [itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:[REDACTED]@itaquaquetuba.sp.gov.br)

**BARBARA DIAS DE SOUZA – Fiscal administrativo**

ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]

[REDACTED] [itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:[REDACTED]@itaquaquetuba.sp.gov.br)

**Termo de Referência elaborado e atualizado por:**

- Nome: Roseli da Silva
- Cargo: Dir. Depto de Finanças

**Aprovado por:**

- Nome: Peterson Ferreira Coutinho
- Cargo: Secretário de Finanças e Contabilidade

Itaquaquecetuba/SP, 08 de agosto de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**ROSELI DA SILVA**  
Dir. Depto de Finanças

  
\_\_\_\_\_  
**PETERSON FERREIRA COUTINHO**  
Secretário de Finanças e Contabilidade

RMN/.

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade  
Avenida Vereador João Fernandes da Silva, 283 – Vila Virginia  
Email: [financas@itaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:financas@itaquaquetuba.sp.gov.br)  
Telefone: 11 4747-7020