



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição: Credenciamento de Instituições Financeiras Públicas ou Privadas, visando à prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos municipais, impostos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN.

Natureza: Serviço comum

Prazo de vigência do contrato: 05 (cinco) anos

Possibilidade de prorrogação: não

Prazo: O presente credenciamento não terá prazo de vigência determinado, permanecendo o edital permanentemente aberto para recebimento de novos interessados, permitindo o credenciamento contínuo enquanto perdurar o interesse da Administração Pública.

A quantidade anual estimada é a disposta no quadro a seguir. Ressalta-se que tais quantitativos não possuem caráter vinculativo ou garantia de execução mínima ou máxima, podendo sofrer variações ao longo da vigência contratual.

Item	Descrição dos serviços	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em guichê de agência bancária, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	1,47	14.700,00
2	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em lotéricas, correspondentes bancários, banco postal e demais locais autorizados pela instituição financeira, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	2,03	20.300,00
3	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, por meio de internet banking e gerenciador financeiro, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	1,41	14.100,00
4	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em terminais de autoatendimento da instituição financeira, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	1,51	15.100,00
5	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em terminais de autoatendimento multibanco, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	2,22	22.200,00
6	Transferência dos valores arrecadados para conta bancária do mesmo banco ou por meio de PIX.	10.000	1,00	10.000,00
7	Transferência dos valores arrecadados para contas bancárias de outras instituições	10.000	8,60	86.000,00



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

	financeiras (TED), de forma manual e por arquivo			
8	Manutenção de conta bancária vinculada aos serviços de arrecadação municipal.	10.000	isento	
9	Transferência para o mesmo banco via pix, por meio de arquivo de pagamentos (cooperativas)	10.000	Isento	
10	Transferência para o mesmo banco via pix, por meio de arquivo de pagamentos (bancos comerciais e Caixa econômica federal)	10.000	8,20	82.000,00

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo decorre da necessidade de assegurar a arrecadação eficiente, segura e contínua das receitas públicas, compreendendo taxas, tributos e dívidas ativas, essenciais para o financiamento das políticas públicas e para o regular funcionamento da Administração, porém a Secretaria de Finanças não dispõe de estrutura operacional nem de pessoal técnico especializado suficiente para a prestação direta destes serviços, considerando a complexidade e a diversidade dos procedimentos envolvidos.

Trata-se de serviços numerosos e contínuos, que demandam sistemas específicos, infraestrutura tecnológica adequada, múltiplos canais de atendimento, controles de segurança e conciliações financeiras permanentes, os quais extrapolam a capacidade operacional atualmente disponível no âmbito da Administração.

Dessa forma, a contratação de instituição financeira especializada mostra-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, o equilíbrio financeiro do Município, a eficiência da gestão tributária e o atendimento ao interesse público, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, segurança e transparência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Por ser a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, a solução adotada para atendimento da necessidade apresentada consiste na contratação de serviço de Instituições Financeiras Públicas ou Privadas, visando à prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos municipais, impostos, taxas, dívida ativa, contribuição de melhorias e demais receitas municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN **com a realização de credenciamento de instituições financeiras interessadas.**

A escolha pela realização de chamamento público se justifica por permitir a seleção de todas as instituições financeiras interessadas que atenderem integralmente às exigências estabelecidas no edital de credenciamento, observando os critérios técnicos e operacionais previamente definidos. Trata-se de procedimento que assegura a ampla participação, a transparência e o atendimento ao interesse público, garantindo a padronização dos serviços prestados, com condições previamente estipuladas pela Administração.

Os valores e condições da prestação dos serviços serão definidos no próprio edital, de forma a assegurar o equilíbrio entre a economicidade, a eficiência administrativa e a viabilidade técnica da solução. A arrecadação será realizada por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pelo sistema de gestão tributária do Município, contendo código de barras no padrão FEBRABAN, possibilitando a leitura e processamento automático pelos sistemas bancários.



As instituições financeiras credenciadas deverão disponibilizar múltiplos canais de recebimento, tais como:

- guichês de caixa;
- caixas eletrônicos;
- Pix
- internet banking;
- aplicativos móveis;
- correspondentes bancários e outros meios eletrônicos admitidos pelo Sistema Financeiro Nacional.

Após o pagamento da guia pelo munícipe, as instituições financeiras deverão proceder ao **repasse dos valores totais arrecadados** à conta indicada pelo Município, dentro dos prazos estabelecidos no termo de referência, bem como realizar a **transmissão eletrônica dos arquivos de retorno**, contendo as informações detalhadas das arrecadações efetuadas, em layout compatível com o sistema municipal, garantindo a conciliação contábil, financeira e tributária.

A solução contempla ainda requisitos de:

- segurança da informação, integridade e confiabilidade dos dados;
- rastreabilidade das operações;
- padronização dos procedimentos de arrecadação;
- atendimento às normas da FEBRABAN, do Banco Central do Brasil e da legislação aplicável à administração pública.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;
- Capacidade técnica para operar com DAM em padrão FEBRABAN;
- Disponibilização de múltiplos canais de pagamento: agências, postos de Atendimento, correspondentes bancários, internet banking, aplicativos e caixas eletrônicos;
- Capacidade de envio eletrônico dos arquivos de arrecadação ao município;
- As instituições financeiras contratadas deverão disponibilizar ao Município de Vera Cruz do Oeste sistema eletrônico ou plataforma digital destinada à recepção, consulta e extração dos arquivos contendo as informações detalhadas dos tributos e demais receitas públicas arrecadadas.
- O acesso a esse sistema será concedido aos servidores municipais formalmente indicados pela Secretaria competente, mediante credenciais individuais e intransferíveis, com níveis de permissão definidos conforme as atribuições do cargo.
- A plataforma deverá permitir a consulta da arrecadação, emissão de relatórios, acompanhamento de repasses, conciliação bancária e download de arquivos em padrão FEBRABAN. O ambiente deverá observar requisitos de segurança da informação, com autenticação segura, e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo a integridade, rastreabilidade e proteção dos dados.
- Cumprimento dos prazos de repasse financeiro ao Município;
- Possuir rede de atendimento própria com agências, postos físicos e canais digitais (aplicativo e internet banking);
- Será facultado ao Município, a seu exclusivo critério, proceder à abertura de contas bancárias nas Instituições Financeiras devidamente credenciadas, com a finalidade de viabilizar a



movimentação e o repasse dos recursos. A abertura das referidas contas estará condicionada ao integral cumprimento, pela Instituição Financeira, de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

- Prestar suporte técnico ao Município, com canal de atendimento para dúvidas;

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços de arrecadação de tributos somente terá início após a assinatura do contrato, ficando condicionada, ainda, à realização de testes nos sistemas da instituição financeira contratada e à implementação dos ajustes tecnológicos necessários ao pleno funcionamento dos processos operacionais.

A vigência dos contratos será de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no instrumento convocatório e na legislação aplicável, por se tratar de serviço contínuo, sem possibilidade de prorrogação.

A instituição financeira contratada deverá observar o horário de funcionamento estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como os horários comerciais aplicáveis aos seus correspondentes bancários.

Caberá à contratada a prestação dos serviços de recebimento de tributos e demais receitas municipais previstas, por meio de seus canais de atendimento, em conformidade com o contrato firmado, não havendo, por parte do Município, qualquer obrigatoriedade ou garantia quanto à existência de volume mínimo ou máximo de arrecadações.

A prestação dos serviços não implicará a criação de vínculo empregatício entre a instituição financeira contratada e o Município, tampouco acarretará responsabilidade deste por encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução contratual.

No que se refere aos repasses financeiros, a instituição contratada deverá transferir ao Município os valores arrecadados até o segundo dia útil subsequente à data do recebimento, mediante crédito em conta corrente específica indicada pelo Município ou em conta aberta pelo próprio Município junto à instituição financeira, desde que atendidos os critérios de abertura de conta e observadas as tarifas previstas no termo de referência. O descumprimento dos prazos de repasse sujeitará a contratada à incidência de multas com correção monetária.

As instituições financeiras credenciadas deverão encaminhar ao Município, mensalmente, relatório detalhado contendo a discriminação dos tipos de guias processadas, bem como as respectivas quantidades, até o 5º dia do mês subsequente.

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após a devida análise e conferência do relatório pelo Setor de Finanças do Município e Constatada a regularidade das informações e a conformidade dos serviços executados, o Município procederá ao empenho, à liquidação da despesa e ao respectivo pagamento, mediante ordem bancária, em conformidade com a legislação vigente.

Será assegurado aos contribuintes municipais o atendimento regular pela instituição financeira credenciada, independentemente de manterem vínculo como clientes ou cooperados, bem como o acesso às informações necessárias sobre a prestação dos serviços. Também é garantido o direito de comunicar ao Poder Público Municipal eventuais irregularidades ou às autoridades competentes a prática de atos ilícitos relacionados à arrecadação.

Será facultado ao Município, a seu exclusivo critério, proceder à abertura de contas bancárias nas Instituições Financeiras devidamente credenciadas, com a finalidade de viabilizar a movimentação e o repasse dos recursos. A abertura das referidas contas estará condicionada ao



integral cumprimento, pela Instituição Financeira, de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

DA SUBCONTRATAÇÃO

• No credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de arrecadação de receitas municipais, não será permitida a subcontratação das atividades consideradas essenciais ao objeto contratado, tais como o recebimento, processamento, controle e repasse dos valores arrecadados ao município. Essas atividades deverão ser executadas diretamente pela instituição financeira credenciada, que permanecerá integralmente responsável pela correta execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

Contudo, poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares, desde que não integrem a atividade principal de arrecadação e que contribuam apenas para o apoio ou melhoria da execução do serviço, como atividades de suporte tecnológico, infraestrutura ou serviços auxiliares. Em qualquer hipótese, a instituição credenciada continuará sendo a única responsável perante a administração pública pela execução do contrato e pelos serviços prestados.

DOS DEVERES DA CONTRATADA

• Disponibilizar à Contratante, no segundo dia útil subsequente à arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, no padrão FEBRABAN, os arquivos contendo os registros da arrecadação realizada ficando dispensada a entrega de documentos em meio físico.

• O montante arrecadado diariamente deverá ser repassado em sua totalidade até o 2º dia útil subsequente a data do recebimento;

• Observar a periodicidade definida para o envio dos arquivos eletrônicos, de modo a assegurar a correta conciliação e a adequada baixa das receitas arrecadadas;

• Receber tributos e demais receitas municipais, até o prazo de vencimento, através dos documentos de cobrança, aprovados pela secretaria de finanças, que estejam com todos os campos de informações obrigatórias devidamente preenchidos, sem emendas, sem rasuras;

• Receber as guias emitidas pela contratante até o prazo de vencimento e dentro do exercício financeiro e informar que após a data de vencimento o contribuinte deverá acessar as formas de pagamento disponibilizadas pela contratante para emissão de nova guia com prazo de vencimento alterado;

• Em caso de divergência ou inconsistência identificada pela Contratante nos arquivos de retorno, a Contratada deverá se manifestar no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da respectiva comunicação;

• Autenticar as guias em todas as suas vias, ou emitir um recibo do recebimento 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;

• Comprometer-se a prestar todas as informações solicitadas pela Contratante relativas aos recebimentos efetuados e aos respectivos valores;

• Constatada qualquer diferença nos valores arrecadados, caberá à Contratada encaminhar cópia das contas que originaram a divergência, bem como os respectivos comprovantes de pagamento, para fins de regularização pela Contratante;



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

- Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e as despesas decorrentes da correta e integral execução do objeto contratado;
- Atender às determinações regularmente expedidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitados no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Disponibilizar ao Município sistema ou plataforma destinada ao recebimento dos arquivos contendo informações detalhadas sobre os tributos e demais receitas públicas arrecadadas, conforme detalhamento no tópico requisitos da contratação, disposto neste termo;
- Disponibilizar a qualquer tempo, ao contratante, os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a contratada obrigada a resolver eventuais irregularidades, inclusive, reprocessando as informações contidas nos arquivos auditados, no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- Em caso de incorreção de dados, a contratada deverá remeter as informações para regularização, no prazo de 2 (dias), contados a partir do recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas na lei 14.133/21;
- A contratada será responsável pelas formas de recebimento e não poderá estornar os registros já enviados à contratante sob alegação de falta de confirmação de pagamento pelo contribuinte;
- Enviar até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório mensal com as seguintes informações: Quantitativo de documentos arrecadados no período, discriminação por tipo de receita e canal de pagamento, valores totais arrecadados, identificação dos créditos efetuados na conta do Município, demonstrativo para fins de conferência e conciliação bancária.
- disponibilizar relatório contendo a discriminação das tarifas cobradas, segregadas por canal de recebimento, com identificação de cada lançamento no extrato bancário e respectiva legenda dos canais de arrecadação utilizados;
- Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do contratante, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação do objeto deste contrato, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.
- Não cancelar ou debitar valores sem expressa autorização do contratante.
- A credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- Será de responsabilidade da instituição financeira arcar com juros, correção e outros encargos incidentes, sobre valores não recebidos/baixados pelo município, ainda que em decorrência de arquivo corrompido, falha na identificação ou acusação de erro de códigos de barras;
- A apuração dos valores a serem ressarcidos será realizada a partir da constatação da falha pelo município, quando essa decorrer da prestação de informação de pagamento pelo contribuinte, por parte da contratada via arquivo ou extrato;
- Será de responsabilidade da instituição financeira eventual indenização ao contribuinte em caso de pagamento do mesmo valor em duplicidade;



- Manter sistemas de segurança da informação e garantir a confidencialidade dos dados dos contribuintes, conforme lei federal 13.709/18, dos valores arrecadados e das transações realizadas;
- Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e operacionais decorrentes da execução do contrato;
- Fornecer ao contratante, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- cumprir os prazos de repasse financeiro ao Município;
- Possuir rede de atendimento própria com agências, postos físicos e canais digitais (aplicativo e internet banking);
- Prestar suporte técnico ao Município, com canal de atendimento para dúvidas;

DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal 14.133/2021, são obrigações da contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- Comunicar por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas, solicitando que haja o cumprimento das obrigações pactuadas;
- Fornecer, tempestivamente, as informações e os dados necessários à correta prestação dos serviços, bem como os arquivos técnicos e layouts do DAM, com código de barras padrão Febraban;
- O pagamento à contratada será realizado em até 30 (dias) dias úteis após a apresentação do relatório das tarifas a serem cobradas, aprovado pelo setor de finanças, mediante conferência com o montante mensal e diários recebido;
- Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado na transmissão eletrônica de dados;
- Colocar à disposição do contribuinte a informação necessária para que estes possam efetuar os pagamentos;
- Entregar à instituição credenciada mensagem de aceitação/rejeição do arquivo enviado;
- A contratante deverá acompanhar os serviços prestados, exigindo que a contratada tome as providências necessárias para regularização da execução;
- Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação correta do serviço, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação aos termos contratuais;
- Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- A Contratante deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado e adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



- Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução contratual, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, fornecendo todas as informações necessárias para adoção das providências cabíveis.
- A Contratante responderá integralmente pelos danos decorrentes do tratamento inadequado ou indevido de dados pessoais, praticado por si, seus empregados, prepostos, representantes ou terceiros sob sua responsabilidade, devendo eliminar, anonimizar ou devolver os dados tratados ao término da vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.
- A Contratante deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, sistemas, procedimentos e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa da prevista no contrato, inclusive após o encerramento de sua vigência, responsabilizando-se igualmente pelos atos praticados por seus empregados, colaboradores, prepostos e subcontratados.
- A Contratante deverá observar e cumprir as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), abstendo-se de oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida relacionada à execução contratual. A prática de atos lesivos à Administração Pública poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e judiciais cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual.
- A Contratante deverá observar a legislação ambiental, trabalhista e social aplicável, adotando práticas sustentáveis na execução dos serviços, promovendo a utilização racional de recursos, a redução de desperdícios e a observância de condições dignas, seguras e adequadas de trabalho para seus colaboradores, em conformidade com os princípios da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Condições Gerais: O acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida por servidor municipal designado da Secretaria Solicitante, o qual verificará as especificações exigidas no presente termo de referência.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

Da fiscalização: A administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, exercerá fiscalização na execução do contrato, exercendo amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas as disposições a elas relativas;

As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência/Edital, deverão ser feitas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registro de direito.

Na hipótese de impossibilidade de verificação da regularidade da Contratada por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores, deverão ser apresentados ao setor responsável pela



fiscalização do contrato, juntamente com o relatório mensal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos em lei.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Das condições de recebimento:

A medição/análise dos serviços de arrecadação será realizada mensalmente, considerando-se a quantidade efetiva de documentos de arrecadação municipal devidamente processados e com crédito identificado em favor do Município.

Para fins de apuração, serão considerados como documentos arrecadados aqueles liquidados e registrados nos sistemas da instituição financeira, com a correspondente disponibilização das informações por meio de arquivos de retorno em padrão FEBRABAN.

A medição observará a segregação por canal de atendimento, quando aplicável, tais como: atendimento presencial (guichê de caixa), correspondentes bancários, terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativo móvel, PIX ou outros meios eletrônicos autorizados.

A contratada deverá encaminhar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório consolidado contendo, no mínimo:

- I – Quantitativo de documentos arrecadados no período;**
- II – Discriminação por tipo de receita e canal de pagamento;**
- III – Valores totais arrecadados;**
- IV – Identificação dos créditos efetuados na conta do Município;**
- V – Demonstrativo para fins de conferência e conciliação bancária.**

A Secretaria Municipal competente procederá à conferência das informações apresentadas, mediante cruzamento com os registros do sistema tributário municipal e extratos bancários, sendo considerados para medição apenas os documentos efetivamente conciliados.

Eventuais divergências deverão ser justificadas pela contratada no prazo estabelecido pelo Município, ficando a medição condicionada à regularização das inconsistências identificadas.

Do pagamento

O Município de Vera Cruz do Oeste, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, efetuará o pagamento à instituição financeira contratada pela prestação dos serviços bancários de arrecadação de tributos municipais, considerando cada guia efetivamente recebida pelas agências e/ou correspondentes da contratada, mediante utilização de código de barras no padrão FEBRABAN e prestação de contas em meio digital.

Também serão considerados os recebimentos efetuados por meio de terminais de autoatendimento e canais alternativos como o internet banking e pix.

A instituição financeira deverá disponibilizar à CONTRATANTE relatórios diários das arrecadações realizadas, além de relatório mensal contendo a quantidade de autenticações efetuadas no período, com a discriminação da forma de pagamento utilizada (guichê, internet, entre outros), para fins de conferência e autorização do pagamento das tarifas pelo Município.



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

O pagamento referente aos serviços de arrecadação será efetuado mensalmente até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que os relatórios sejam entregues à Secretaria Municipal de Finanças até o 5º dia útil do mês subsequente.

O valor devido poderá ser pago por diferentes meios, como boleto, transferência ou Pix em conta corrente de titularidade da instituição contratada.

Revisão/Alteração dos preços

Os valores pactuados inicialmente permanecerão fixos e sem possibilidade de reajuste pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do orçamento estimado, de acordo com o art. 25, § 7º da lei federal 14.133/21.

Os valores iniciais serão atualizados pelo Contratante com base no índice INPC, aplicando-se exclusivamente às obrigações que tenham início e término após o transcurso da anualidade.

DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, conforme art. 138 da lei 14.133/21;
- Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- Multa de 0,2 (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia, conforme detalhamento nas tabelas abaixo;
- Para aplicação da multa será levado em consideração o valor arrecadado e transferido ao município pela instituição infratora, no mês imediatamente anterior ao da ocorrência.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
2	0,4% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
3	0,8% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
4	1,6% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência
5	3,2% ao dia sobre o valor arrecadado e transferido no mês anterior ao da ocorrência



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5
2	Não repassar o montante da arrecadação em sua totalidade até o segundo dia útil subsequente a data do recebimento	3
3	Receber o pagamento de tributos e demais receitas municipais após o vencimento	2
4	Reincidir no recebimento de tributos e demais receitas municipais após o vencimento	3
5	Debitar valores a receber, sem autorização escrita do gestor de contrato	4
6	Reincidir em debitar valores a receber, sem autorização escrita do gestor de contrato	5
7	Estornar os comprovantes já enviados à contratante sob alegação de falta de confirmação de pagamento	4
8	Cobrar taxa ou tarifa dos contribuintes ou devedores pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações	3
9	Recusar-se em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
10	Encaminhar relatório mensal exigido até o 5º dia útil do mês, referente as tarifas a serem cobradas sobre a prestação do serviço no mês antecedente	3
11	Encaminhar relatório mensal com todas as informações exigidas pelo setor financeiro da prefeitura	2
12	Remeter, quando da incorreção de dados, as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias.	2
13	Cumprir quaisquer dos itens no edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	3

Em caso de continuidade no descumprimento das obrigações estabelecidas pela contratante, deverão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 155 ao 163 da lei Federal 14.133 de 2021.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada mediante **procedimento de credenciamento**, decorrente da natureza do objeto.

O serviço de arrecadação de receitas municipais possui características que admitem a contratação simultânea de todas as instituições financeiras interessadas e devidamente habilitadas,



não havendo exclusividade nem limitação de quantitativo que justifique disputa entre os possíveis prestadores.

Assim, mostra-se juridicamente adequada a adoção do credenciamento, permitindo que múltiplas instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil e que atendam às condições estabelecidas no edital, sejam contratadas para prestar os serviços.

O credenciamento ficará aberto permanentemente, possibilitando o ingresso de novas instituições financeiras que venham a atender aos requisitos exigidos.

Serão credenciadas todas as instituições financeiras que:

- I – Estejam regularmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;**
- II – Atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no edital;**
- III – Aceitem integralmente as condições padronizadas de prestação dos serviços e os valores fixados pela Administração para remuneração;**

A remuneração observará os valores previamente definidos pela Administração no edital de credenciamento, sendo vedada a apresentação de propostas com valores distintos, tendo em vista que não haverá disputa de preços.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Prova de regularidade perante a Fazenda federal e a relativa à Seguridade Social;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme disposto no art 69, II da lei federal 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art 67, VI da lei federal 14.133/2021;



- Prova de regularidade perante o banco central;
- Comproven capacidade técnica e operacional para envio e recebimento de arquivos em padrão FEBRABAN, mediante apresentação de declaração da instituição proponente com documentação técnica do sistema utilizado, ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a prestação de serviços compatíveis

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa de preços e análise de mercado visando ao credenciamento de instituições financeiras, foi realizada ampla pesquisa de preços por diferentes meios, a fim de assegurar a obtenção de parâmetros confiáveis e compatíveis com a realidade do mercado.

Inicialmente, procedeu-se à pesquisa via internet, incluindo consulta a sites públicos de contratações com o objetivo de identificar valores praticados em contratações semelhantes. Paralelamente, foram solicitadas cotações diretamente às instituições financeiras com atuação no município, mediante contato formal e visitas presenciais às respectivas agências, buscando obter informações atualizadas acerca das tarifas praticadas.

Em resposta às solicitações:

- O Sicoob encaminhou cotação contemplando todos os itens solicitados;
- A Cresol apresentou cotação parcial, abrangendo apenas 3 (três) itens;
- O Banco do Brasil encaminhou cotação contemplando 7 (sete) itens;
- Sicredi apresentou cotações de 6 (seis);
- A Caixa Econômica Federal foi formalmente contatada, contudo não encaminhou retorno com as respectivas tarifas até o encerramento da fase de pesquisa.

Destaca-se que as visitas presenciais às agências bancárias do município tiveram como objetivo reforçar a solicitação das informações e ampliar a competitividade do processo, garantindo a observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da ampla pesquisa de mercado.

Conforme demonstrado na Planilha para Formação dos Valores de Referência (anexo), foi realizada pesquisa de preços junto a instituições financeiras e a outros entes públicos, observando-se os critérios estabelecidos para identificação de sobrepreço e inexecutabilidade, bem como a aplicação de metodologia estatística para filtragem das cotações válidas.

Ao analisar as cotações apresentadas, verifica-se que, em diversos itens, houve predominância de registros classificados como “isento de custos”. No Item 8, inclusive, todas as cotações obtidas indicaram isenção de custos, impossibilitando a apuração de média, mediana ou valor mínimo, em razão da inexistência de valores monetários a serem considerados.

No que se refere ao Item 7, embora tenham sido apresentadas cotações com valores monetários por parte de algumas instituições, observou-se que a maior parte das manifestações indicou isenção de custos. Dessa forma, considerando a predominância de propostas isentas, o Município optou por definir, para fins de credenciamento, o referido item como isento de tarifas, em consonância com a prática majoritária identificada na pesquisa de mercado.

Quanto ao Item 6 – Transferência dos valores arrecadados para conta bancária do mesmo banco ou por meio de PIX –, verificou-se que, conforme demonstrado na planilha de valores anexa, das 6 (seis) cotações obtidas, 3 (três) instituições informaram a cobrança de tarifa e 3 (três) informaram isenção. Ressalta-se, ainda, que atualmente o Município não realiza pagamento de tarifas para a execução desse serviço.



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Diante desse cenário, considerando a inexistência de custo atualmente suportado pela Administração e a existência de número equivalente de instituições que oferecem o serviço sem cobrança, o Município definiu o Item 6 como isento de tarifas, fundamentando-se no princípio da economicidade e na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da competitividade do credenciamento.

Os valores obtidos no âmbito da pesquisa de mercado foram devidamente consolidados e tratados em planilha eletrônica no formato Excel, conforme modelo padronizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração.

O tratamento das informações observou rigorosamente os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 6.602/2023, especialmente o disposto em seu art. 38, que regulamenta a metodologia para realização de pesquisa de preços e formação de valores de referência nas contratações públicas no âmbito municipal.

Na referida planilha foram registradas e sistematizadas todas as cotações obtidas junto às instituições financeiras consultadas, bem como informações coletadas em contratações públicas similares, quando disponíveis, garantindo a rastreabilidade das fontes utilizadas.

A partir da consolidação dos dados, procedeu-se à análise técnica das cotações recebidas, com aplicação dos parâmetros automatizados na planilha, incluindo a verificação de valores inconsistentes ou discrepantes, a identificação de situações de isenção de tarifas e a aplicação da média como medida estatística pertinentes para a definição dos valores de referência.

Ressalta-se que a metodologia adotada visa assegurar a fidedignidade das informações coletadas, bem como a compatibilidade dos valores definidos com a realidade praticada pelo mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, os resultados da pesquisa de preços e a definição dos valores de referência encontram-se devidamente demonstrados na planilha anexa, a qual apresenta de forma detalhada as cotações obtidas, o tratamento metodológico aplicado e os parâmetros utilizados para a consolidação dos valores.

Abaixo tabela com definição dos valores para o credenciamento:

Item	Descrição dos serviços	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em guichê de agência bancária, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	1,47	14.700,00
2	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em lotéricas, correspondentes bancários, banco postal e demais locais autorizados pela instituição financeira, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	2,03	20.300,00
3	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, por meio de internet banking e gerenciador financeiro, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	1,41	14.100,00
4	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em terminais de	10.000	1,51	15.100,00



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

	autoatendimento da instituição financeira, com prestação de contas por meio eletrônico.			
5	Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN, em terminais de autoatendimento multibanco, com prestação de contas por meio eletrônico.	10.000	2,22	22.200,00
6	Transferência dos valores arrecadados para conta bancária do mesmo banco ou por meio de PIX.	10.000	1,00	10.000,00
7	Transferência dos valores arrecadados para contas bancárias de outras instituições financeiras (TED), de forma manual e por arquivo	10.000	8,60	86.000,00
8	Manutenção de conta bancária vinculada aos serviços de arrecadação municipal.	10.000	isento	
9	Transferência para o mesmo banco via pix, por meio de arquivo de pagamentos (cooperativas)	10.000	Isento	
10	Transferência para o mesmo banco via pix, por meio de arquivo de pagamentos (bancos comerciais e Caixa econômica federal)	10.000	8,20	82.000,00

Ressalta-se que para a definição dos valores estimados, foi adotado o critério de média das cotações obtidas, conforme o caso concreto, considerando a adequação metodológica a cada conjunto de propostas apresentadas.

A utilização de média deu-se de forma fundamentada, especialmente nos casos em que houve dispersão relevante entre os valores coletados, buscando-se refletir de maneira mais fidedigna a realidade de mercado. Tal metodologia foi aplicada com o objetivo de assegurar a economicidade, a razoabilidade dos preços estimados e a adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

O valor anual estimado da contratação será de R\$ 264.400,00 (duzentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais) para cada instituição financeira. Ressalta-se que o valor apresentado constitui apenas uma estimativa, elaborada com base nos quantitativos projetados e nos valores de referência apurados na pesquisa de mercado para fins de planejamento da contratação.

Destaca-se que tal estimativa não configura limite máximo de gastos por parte da Administração, tampouco gera obrigação de execução integral do montante previsto, uma vez que os pagamentos estarão condicionados à efetiva demanda pelos serviços de arrecadação durante a vigência do credenciamento.

Dessa forma, o valor estimado tem caráter meramente referencial e foi definido exclusivamente para fins de instrução do processo administrativo e planejamento orçamentário, podendo a despesa efetivamente realizada variar conforme o volume de serviços efetivamente prestados pelas instituições credenciadas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício.



MUNICIPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

CNPJ: 78.101.821/0001-01

ESTADO DO PARANÁ

Ação Orçamentária	Elemento da Despesa	Fonte	Reduzido
2.003 – Administrativa da Unidade – Finanças	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários (Livres)	59

Vera Cruz do Oeste, 06 de março de 2026.

Leonardo Felsky de Lima
Auxiliar administrativo