



Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Área Requisitada: Secretaria Municipal da Administração e Fazenda**

**Objeto da Contratação: Tarifas de Serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais com código de barras padrão FEBRABAN**

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Objetiva-se o credenciamento de instituições bancárias interessadas em firmar com o Município, credenciamento de Tarifas de Serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais com código de barras padrão FEBRABAN

1.2 Objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.618, de 21 de março de 2023, caracterizando-se como comum.

1.3 Descrição dos serviços, conforme tabela abaixo:

| ITEM | QUANT. | SERVIÇO                                                                                                             | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| 1    | 12.000 | Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN através de agentes conveniados                       | R\$ 3,005      | R\$ 36.060,00 |
| 2    | 12.000 | Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN através dos canais de autoatendimento                | R\$ 2,655      | R\$ 31.860,00 |
| 3    | 12.000 | Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN através da internet Home ou Office Banking           | R\$ 2,655      | R\$ 31.860,00 |
| 4    | 12.000 | Reprocesso de arquivo, por solicitação do Município após o prazo previsto                                           | R\$ 8,122      | R\$ 97.464,00 |
| 5    | 12.000 | Recebimento de documentos com código de barras padrão FEBRABAN através dos canais de atendimento da própria agência | R\$ 4,03       | R\$ 48.360,00 |

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Rua Alexandre Gazzoni, 200, Centro. Nova Araçá – RS. CEP: 95.350-000  
Telefone: 54 3275-1333



Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

2.1 A contratação será dada através de Credenciamento por Chamamento Público, nos termos dos artigos 6º, inciso XLIII, e 79, II, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2 A solução proposta é a contratação de instituições especializadas em arrecadação de tributos, padrão FEBRABAN, para atender a demanda do Município.

**4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

4.1 As empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

**I – Habilitação Jurídica:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a.1) A interessada poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado na alínea a deste item, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente serão CREDENCIADAS empresas que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto deste Chamamento Público no seu objeto social (Ato Constitutivo).

c) Alvará de Localização do estabelecimento em vigor.

d) Requerimento de credenciamento, contendo as seguintes informações:

d.1) relação dos serviços que se propõe a realizar;

d.2) capacidade máxima de atendimento mensal, por atividade, com indicação dos horários de atendimento na forma do presente credenciamento;

d.3) descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses.

**II – Habilitação Fiscal:**

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Rua Alexandre Gazzoni, 200, Centro. Nova Araçá – RS. CEP: 95.350-000  
Telefone: 54 3275-1333



Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do município sede do licitante, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame. As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 6 (seis) meses.
- d) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de Regularidade com a fazenda municipal de Nova Araçá.

III - Regularidade Trabalhista

- a) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme determinação da Lei Federal n.º 12.440/2011, em vigor.

IV – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do local onde a empresa exerce suas principais atividades. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

V - Qualificação Técnica:

- a) registro de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

VI – Declarações:

- a) Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada pelo representante legal da empresa.
- b) Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (modelo do Anexo IV), assinada pelo representante legal da empresa.
- c) Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa de que se propõe a prestar os serviços objeto desta licitação, concordando com os valores estabelecidos, e que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente.
- d) Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não possui Sócios e/ou Funcionários da Prefeitura, seja como servidor público e/ou cargo de confiança, em seu quadro de pessoal ou outro, assinada pelo representante legal da empresa.
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não.
- f) Declaração da licitante de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 Recebimento de guias de arrecadação municipal através de guichê de caixa, código de barras padrão FEBRAPAN, Home Office Banking, autoatendimento em caixa eletrônico, correspondentes bancários, débito em conta corrente.
- 5.1 Também deve compreender o retorno do arquivo processado com o Município para controle interno.
- 5.2 Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.3 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do termo de credenciamento;
- 5.4 Manter todas as condições e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- 5.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede à data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.6 Promover as correções necessárias, no prazo de 1 (um) dia útil contado do recebimento da notificação, quando for verificada pela Administração a desconformidade na prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no Edital;
- 5.7 Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamento e alimentação de pessoal, transporte de equipamentos, veículos, segurança e sinalização de serviços, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidem ou venham a incidir sobre a execução do contrato;
- 5.8 Nenhum dos serviços iniciar-se-á sem que a Administração tenha garantia de que todos os cuidados com a segurança de terceiros foram devidamente adotados e serão mantidos;
- 5.9 A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes de trabalho durante a execução dos serviços contratados, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública;
- 5.10 A Contratada deverá atender, no que couber, às normas estabelecidas na Portaria Nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo alterações posteriores;
- 5.11 A Contratada fará com que todas as medidas de proteções coletivas necessárias sejam implementadas, bem como fornecerá a seus trabalhadores os equipamentos de proteção individual indicados e fiscalizará ao uso, assim como também fará com os equipamentos de demarcação e sinalização, de acordo com a legislação específica;
- 5.12 Cabe à Contratada acatar as recomendações decorrentes de inspeções de segurança e sanar as irregularidades apontadas, sob pena de adoção de medidas administrativas e disciplinares.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 O termo de credenciamento 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.



Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Secretaria Municipal da Administração e Fazenda

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato: Érica Rigoni.

6.5 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

7.1 O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será mediante débito em conta, conforme serviços realizados na competência.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 245.604,00 (duzentos e quarenta e cinco mil seiscentos e quatro reais), conforme previsão obtida da prestação de tais serviços no último exercício financeiro.

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

03 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

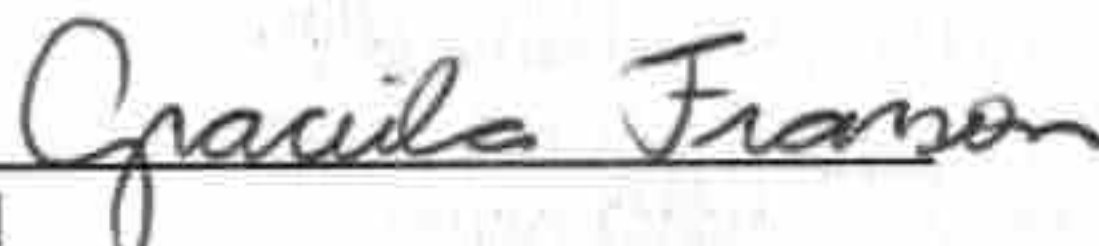
03.2013 Manutenção das Atividades do Setor de Adm Tributária

03.2013.3390390000000000:1500 1 Outros serviços de Terceiros Pessoa Juridica (160)

03.2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda

03.2011.3390390000000000:1500 1 Outros serviços de Terceiros Pessoa Juridica (44)

**10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR**

  
GRACIELA FRASSON

Secretária Municipal da Administração e Fazenda

Nova Araçá/RS, 15 de agosto de 2025.

Prefeitura Municipal de Nova Araçá  
Rua Alexandre Gazzoni, 200, Centro. Nova Araçá – RS. CEP: 95.350-000  
Telefone: 54 3275-1333