TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. É o Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados. Conforme a demanda futura e incerta da Secretaria de Administração e Fazenda, de acordo especificações e demais anexos que integram o instrumento editalício.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, contribuições e demais receitas públicas do Município de Bernardo Sayão, mediante recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, com posterior processamento, transmissão eletrônica de dados e prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2.2. A contratação mostra-se necessária diante da imprescindibilidade de manutenção e modernização dos mecanismos de arrecadação municipal, garantindo maior eficiência operacional, segurança das transações financeiras, rastreabilidade dos pagamentos efetuados pelos contribuintes e adequada conciliação bancária das receitas públicas arrecadadas.

2.3. A arrecadação das receitas municipais constitui atividade essencial ao funcionamento da Administração Pública, sendo indispensável para assegurar o custeio das políticas públicas, da manutenção dos serviços essenciais e da execução das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Bernardo Sayão. Nesse contexto, a disponibilização de ampla rede arrecadadora, composta por instituições financeiras credenciadas, possibilita maior comodidade, acessibilidade e eficiência aos contribuintes, permitindo a quitação de obrigações tributárias em diversos canais de atendimento, tais como agências bancárias, correspondentes bancários, internet banking, aplicativos, caixas eletrônicos e demais meios eletrônicos disponibilizados pelas instituições financeiras.

2.4. O modelo de credenciamento apresenta-se como solução mais adequada ao interesse público, tendo em vista a natureza contínua, futura e incerta da demanda da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, bem como a necessidade de ampliação da competitividade e do acesso dos contribuintes aos serviços de arrecadação. A adoção do credenciamento possibilita que múltiplas instituições financeiras participem simultaneamente da prestação dos serviços, sem limitação de quantitativo de credenciados, assegurando maior capilaridade da rede arrecadadora e melhor atendimento à população.

2.5. Além disso, o credenciamento encontra respaldo nos princípios da eficiência,

economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e transparência administrativa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração Pública selecionar todas as instituições que atendam às condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório, sem restrição indevida à competitividade.

2.6. A utilização do padrão FEBRABAN e da prestação de contas por meio magnético mostra-se indispensável para garantir integração sistêmica, padronização operacional, segurança da informação, agilidade no processamento dos dados arrecadatórios e compatibilidade com os sistemas de gestão tributária e financeira utilizados pela Administração Municipal.

2.7. Dessa forma, resta evidenciada a necessidade e a vantajosidade da presente contratação, considerando que o credenciamento das instituições financeiras permitirá ao Município de Bernardo Sayão assegurar eficiência na arrecadação das receitas públicas, ampliar os canais de atendimento aos contribuintes e garantir maior controle, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos municipais.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Será pago a instituição credenciada a tarifa de R$ 0,30 (trinta centavos), a título de redisponibilização de arquivo retorno, quando a pedido, por escrito do Contratante.

3.2. Não haverá cobrança da tarifa prevista no item anterior quando o reenvio dos arquivos de retorno se der por iniciativa da instituição credenciada.

3.3. Apresentar, relatório mensal, conforme *lay-out* da instituição financeira, indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma de recolhimento guichê, internet etc, para autorização do pagamento das tarifas;

3.4. O serviço deve assegurar suporte técnico de segunda a sexta-feira, nos horários de 9h as 16h para resolução de incidentes e dúvidas relacionadas ao sistema de arrecadação.

3.5. Deve ser garantido o recebimento de tributos em múltiplos canais, incluindo agências físicas, internet banking e aplicativos móveis.

3.6. O valor total quinquenal estimado neste credenciamento é de **R$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais)**, sendo rateado entre as instituições financeiras credenciadas.

ITEM	QUANT. ANUAL	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO QUINQUENAL
01	8.000	SERV.	Prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas ao município de Bernardo Sayão/TO, em padrão FEBRABAN, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com prestação de contas em meio	R$ 2,45	R$ 19.600,00	R$ 98.000,00

			magnético dos valores arrecadados.			

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Tarifa de arrecadação pelo Internet Banking
02	Tarifa de arrecadação pelos terminais de auto atendimento
03	Tarifa de arrecadação pelos correspondentes bancários e lotérica
04	Tarifa de arrecadação via PIX

4. PRAZO E VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O prazo de vigência será de até 01/06/2031, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133/2021.

4.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

4.3. A prestação dos serviços será efetuada de forma direta entre a Administração Pública e a credenciada, através de Ordem de Execução de Serviço.

5. CRONOGRAMA

5.1. O credenciamento será realizado em etapas e obedecerá a sua ordem cronológica, de acordo com o disposto abaixo:

5.2. Início do Credenciamento: ocorrerá no Departamento de licitações e serão realizadas de 08:00h às 10:30h e das 13:00h às 15:00h. de segunda a sexta-feira, exceto recesso e feriados.

5.3. Habilitação documental: Será analisada a conformidade, legibilidade e integridade dos documentos entregues pela proponente.

5.4. Prestação de serviços: a Contratada executará os serviços firmados em contrato, mediante ordem de serviço.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1. As dotações orçamentárias serão as constantes do orçamento do exercício vigente, nas rubricas a seguir e sucessivas:

6.2. Despesa Principal:

UNID	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ. /ATIV.	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE
AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAIS P/ A SECRETARIA DE FINANÇAS							
03.05.01	04	123	0006	1040	4.4.90.52.00	131	1.500

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dar-se-á em até 10 (dez) dias posteriores a execução dos serviços para as

Avenida Antônio Pesconi, s/n°, Centro – Bernardo Sayão/TO. CEP: 77.755-000
Tel./ Fax: (63) 3422-1241 / E-mail contato@bernardosayao.to.gov.br
www.bernardosayao.to.gov.com.br

MPEs, e em até 15 (quinze) dias para as empresas de médio e grande porte, mediante apresentação da nota fiscal, e com aceite do(a) fiscal do Termo de Credenciamento.

7.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem, para fins de pagamento, que apresentarem incorreções, serão devolvidos à Credenciada e o prazo para o pagamento passará acorrer a partir da data da representação dos documentos válidos pelo Credenciado.

7.3. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

7.4. Em nenhuma hipótese será acrescido qualquer outro valor ao pagamento devido pela prestação de serviços decorrentes do objeto contratual.

7.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.6. Para receber seus créditos a empresa credenciada deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação no credenciamento.

7.7. A administração da PM reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à Credenciada para ressarcir danos a terceiros.

7.8. Nenhum outro pagamento será devido pelo município à Credenciada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Credenciada é a única responsável pelo cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da Contratada:

a) Receber os tributos e demais receitas municipais somente através da guia de arrecadação municipal, aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;

b) Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;

c) Apresentar, no ato da assinatura do contrato, meios necessários à implementação da prestação de serviços e nos horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo município;

d) Comunicar formalmente aos fiscais com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da Contratada, que resultem em descontinuidade de arrecadações em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços;

e) A informação obtida nas guias será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
f) 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;
g) Autenticar a guia, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção 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. Para os recebimentos realizados por meio de "home/office banking", "internet" ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá conter todas as informações acima a fim de garantir a segurança na transação;
h) Manter arquivadas as guias por período mínimo de 60 (sessenta) dias; após este período deverá ser encaminhada a administração municipal dentro de 10 (dez) dias;
i) Disponibilizar aos fiscais em layout predefinido pela instituição financeira, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro - SPB;
j) Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica;
k) Remeter as informações regularizadas, em caso de incorreção de dados, no prazo de 1 (um) dia útil, contando a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual;
l) Cumprir normas estabelecidas no município e nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia concordância meio por escrito;
m) Manter regularidade fiscal e previdenciário e encargos trabalhistas;
n) Disponibilizar os documentos e informações necessárias para verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
o) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 5 (cinco) anos;
p) Enviar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 5 (cinco) dias corridos a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 3 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo Contratante;
q) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes;
r) Disponibilizar e indicar profissional responsável pela conta do recebimento.

Avenida Antônio Pesconi, s/n°, Centro – Bernardo Sayão/TO. CEP: 77.755-000
Tel./ Fax: (63) 3422-1241 / E-mail contato@bernardosayao.to.gov.br
www.bernardosayao.to.gov.com.br

8.2. Constituem obrigações do Contratante:

a) Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
b) Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
c) Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições previstas no padrão FEBRABAN de código de barras;
d) Remunerar pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados por canal de liquidação;
e) Dar conhecimento aos contribuintes as informações para que possam efetuar seus pagamentos;
f) Entregar à credenciada em sistema próprio os recibos dos arquivos enviados e mensagens de aceitação ou rejeição do arquivo enviado;
g) Efetuar até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente o pagamento das tarifas pelos serviços prestados no mês anterior, mediante apresentação do relatório mensal;
h) Autorizar a Instituição Financeira a debitar em sua conta-corrente, previamente indicada por escrito pelos fiscais do objeto, os valores necessários à liquidação das tarifas sobre a prestação de serviços ora contratada.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Fica designada como fiscal a Sra. Carla Cristina Mendes, Técnica de Administração, endereço eletrônico: coletoria.municipaldebernardosayao@hotmail.com e telefone 3422-1241, para monitorar e fiscalizar a prestação dos serviços, adotando procedimentos que se fizerem necessários para exigir o fiel cumprimento dessa contratação.

9.2. Fica indicado como gestor o Sr. Gerson da Silva Barbosa, Secretário de Administração, endereço eletrônico: coletoria.municipaldebernardosayao@hotmail.com.

9.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não exonera a Promitente Fornecedora de suas responsabilidades e obrigações previstas neste instrumento editalício.

10. RESCISÃO

10.1. O não-cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista no edital, ou, ainda, a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei n° 14.133/2021, ensejará a rescisão do termo de credenciamento e o descredenciamento pelo município de Bernardo Sayão.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio darão ampla publicidade e transparência a destinação dos recursos previstos no edital.

Avenida Antônio Pesconi, s/n°, Centro – Bernardo Sayão/TO. CEP: 77.755-000
Tel./ Fax: (63) 3422-1241 / E-mail contato@bernardosayao.to.gov.br
www.bernardosayao.to.gov.com.br

11.2. As credenciadas não terão nenhum vínculo empregatício com o município de Bernardo Sayão, sendo de exclusiva responsabilidade dos mesmos as despesas com previdências, seguros e outras de natureza trabalhista, e quaisquer outros encargos que forem devidos referentes aos serviços prestados.

11.3. O edital poderá ser impugnado no prazo e nos termos estabelecidos na Lei n° 14.133/2021.

11.4. O credenciamento no edital público implicará na aceitação das normas do mesmo.

11.5. As documentações, bem como as informações apresentadas pela Credenciada, são de total responsabilidade da mesma.

11.6. A documentação apresentada fora do prazo, ou de forma incompleta ou ilegível ou em formato distinto do previsto no edital e seus anexos serão desconsideradas.

11.7. A falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do credenciamento, implicará na eliminação sumária do proponente, sendo declarados nulos de pleno direito a Seleção/Classificação e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções em apreciação administrativa e/ou judicial.

11.8. Para melhores esclarecimentos, entre em contato com a Departamento de Licitações 3422-1241 ou e-mail; contato@bernardosayao.com.br.

11.9. Aplica-se ao presente edital de Credenciamento os dispositivos da Lei n° 14.133/2021.

11.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site https://bernardosayao.to.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico https://diariooficial.bernardosayao.to.gov.br/, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

Bernardo Sayão –TO 20 de maio de 2026.

Gerson da Silva Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Avenida Antônio Pesconi, s/n°, Centro – Bernardo Sayão/TO. CEP: 77.755-000
Tel./ Fax: (63) 3422-1241 / E-mail contato@bernardosayao.to.gov.br
www.bernardosayao.to.gov.com.br