

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01	Descrição da necessidade:	O presente Estudo visa apresentar a necessidade de credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de Guia da Arrecadação Municipal, padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.
02	Lista de áreas requisitantes que solicitaram a contratação	Secretaria de Planejamento e Administração
03	Compatibilidade com o PAC (Plano Anual de Contratações)	O Município de Sananduva não possui Plano Anual de Contratação no corrente ano.
04	Requisitos da contratação	A contratação, por meio de credenciamento público, tem como objetivo habilitar instituições financeiras a realizarem o recolhimento de tributos e demais receitas públicas do Município de Sananduva/RS, mediante a Guia de Arrecadação Municipal – padrão FEBRABAN, com posterior prestação de contas em meio eletrônico (magnético). Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos: 1. Requisitos Institucionais e Regulatórios a) Estar regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, como instituição financeira ou cooperativa de crédito apta à prestação de serviços bancários; b) Apresentar comprovação de regularidade jurídica e fiscal. 2. Requisitos Técnicos e Operacionais a) Disponibilizar múltiplas formas de pagamento, inclusive: Internet banking; Aplicativo móvel; Caixas eletrônicos e Débito automático. b) Garantir conciliação bancária por meio magnético, com arquivos de retorno diários, em formato compatível com os sistemas de arrecadação e contabilidade municipal; c) As instituições financeiras ficam obrigadas a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo. 3. Requisitos de Segurança e Suporte a) Garantir a segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); b) Oferecer suporte técnico contínuo e treinamento inicial, com atendimento preferencial ao ente público; c) Comprometer-se com a disponibilidade de serviços, inclusive fora do horário comercial (via meios digitais), assegurando a continuidade da arrecadação. (Para os casos em que houver possibilidade). 4. Requisitos de Prestação de Contas e Repasses a) Realizar repasses diários ao Município, no prazo máximo de 24 horas úteis após o recolhimento;



b) Encaminhar prestação de contas por meio eletrônico (magnético) com identificação do contribuinte, tributo, data e valor pago.

5. Condições Complementares

a) Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do credenciado, com pessoal, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município;

b) A escolha do estabelecimento ou profissional será feita exclusivamente pelo beneficiário, tomador do serviço, que receberá lista dos credenciados, com os seus respectivos horários de atendimento, quando emitido as vias para pagamento, autorizado o serviço pela Secretaria do Planejamento do Município;

c) A adesão ao credenciamento não gerará exclusividade, podendo outras instituições serem credenciadas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos;

d) Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria do Planejamento do Município, na qual constará o serviço a ser realizado;

e) O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes;

f) O Município autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;

g) O Município autoriza o recebimento em atraso, mediante orientações contidas na guia de arrecadação municipal;

h) Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido;

i) Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes;

j) As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras;

k) A Contratada repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento (D+1), através da transferência à conta centralizadora indicada pela Contratante;

l) No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será (D+4), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada ao Município;

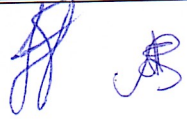
m) O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado, sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor – FIPE), a



		partir do dia útil seguinte àquele prazo até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE; n) Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação; o) Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a instituição financeira deverá regularizar o referido documento em meio magnético, o devolvendo dentro de até 03 (três) dias corridos (D+3) após a recepção do comunicado de inconsistência; p) Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste Edital; q) As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços deste Edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível; r) É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados neste Edital ou sem a autorização expressa do Município; s) Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade; t) O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias; u) Manutenção de Arquivos – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, pelo período mínimo de vigência do contrato.
05	Quantidade estimada da contratação	Considerando se tratar de serviços continuados, resta impossível precisar quantidades.
06	Levantamento de mercado	Nos termos da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado para avaliar a viabilidade econômica e técnica da prestação de serviços bancários de arrecadação de receitas públicas municipais, por meio de Guia de Arrecadação Municipal (GAM), conforme o padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético. O levantamento foi conduzido com instituições financeiras atuantes no município de Sananduva/RS, incluindo: • Bancos comerciais e cooperativas de crédito com agências locais; • Bancos digitais com cobertura nacional, que operam por canais eletrônicos. A pesquisa envolveu consultas diretas às instituições sobre:



		• A capacidade de operar com boletos no padrão FEBRABAN; • A infraestrutura de atendimento aos contribuintes, tanto presencial quanto digital; • As condições de repasse de valores e prestação de contas, incluindo a utilização de arquivos magnéticos; • O custo para o Município, considerando tarifas de emissão, registro e liquidação de boletos. Com base no levantamento realizado, constatou-se que o custo do serviço para o Município de Sananduva será variável, dependendo do número de tributos gerados e da quantidade de boletos pagos. As tarifas podem ser consideradas compatíveis com os valores praticados no mercado e com a qualidade e segurança dos serviços oferecidos. O custo global para o Município será determinado pela quantidade de documentos de arrecadação emitidos e pagos, com a previsão de arrecadação por meio de boleto bancário, que será monitorada conforme a evolução das receitas municipais. É importante ressaltar que, além das tarifas cobradas pelas instituições, o Município deverá considerar a eficiência no processo de arrecadação, a segurança dos dados e a facilidade de acesso aos contribuintes. O levantamento de mercado demonstrou a viabilidade de contratação de instituições financeiras para o credenciamento para serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas, com custos associados que deverão ser detalhados em proposta orçamentária do Município. A competitividade dos preços e a oferta de soluções digitais garantem que o Município possa escolher a instituição que ofereça as melhores condições financeiras e operacionais para o atendimento das suas necessidades.																								
07	Estimativa de valor (baseado na cotação de preços a ser realizada – média, mediana ou menor valor)	A partir da pesquisa de preços realizada junto as instituições, chegou-se ao menor valor para cada taxa conforme descrito abaixo e orçamentos em anexo. <table><tr><th>ITEM</th><th>MODALIDADE DE ARRECADAÇÃO</th><th>TAXA</th></tr><tr><td>01</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, através de guichê de caixa.</td><td>8,40</td></tr><tr><td>02</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de Internet/Mobile.</td><td>1,75</td></tr><tr><td>03</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal através de Autoatendimento - caixa eletrônico</td><td>2,10</td></tr><tr><td>04</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc...</td><td>3,20</td></tr><tr><td>05</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de débito em conta corrente.</td><td>1,50</td></tr><tr><td>06</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica.</td><td>2,10</td></tr><tr><td>07</td><td>Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, por meio de TAA Saque e Pague.</td><td>2,20</td></tr></table>	ITEM	MODALIDADE DE ARRECADAÇÃO	TAXA	01	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, através de guichê de caixa.	8,40	02	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de Internet/Mobile.	1,75	03	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal através de Autoatendimento - caixa eletrônico	2,10	04	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc...	3,20	05	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de débito em conta corrente.	1,50	06	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica.	2,10	07	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, por meio de TAA Saque e Pague.	2,20
ITEM	MODALIDADE DE ARRECADAÇÃO	TAXA																								
01	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, através de guichê de caixa.	8,40																								
02	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de Internet/Mobile.	1,75																								
03	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal através de Autoatendimento - caixa eletrônico	2,10																								
04	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc...	3,20																								
05	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de débito em conta corrente.	1,50																								
06	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica.	2,10																								
07	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, por meio de TAA Saque e Pague.	2,20																								



A solução proposta tem como objetivo credenciar instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e receitas públicas municipais de Sananduva/RS, utilizando a Guia de Arrecadação Municipal (GAM) em conformidade com o padrão FEBRABAN.

Essas instituições deverão proporcionar soluções completas para o processamento de pagamentos dos tributos municipais, através da emissão, registro, e liquidação dos boletos bancários, com transparência e segurança. A solução deverá ser eficiente, com sistemas integrados que possibilitem a prestação de contas eletrônica (via arquivos magnéticos) e repasses rápidos dos valores arrecadados para a conta do Município.

Objetivos da Solução

- **Eficiência e Agilidade:** Garantir que os contribuintes possam realizar o pagamento de tributos de forma rápida e segura, por meio de diversos canais de pagamento, como agências físicas, caixas eletrônicos, internet banking, aplicativos móveis, e correspondentes bancários;
- **Integração com o Sistema Municipal:** As instituições deverão integrar seus sistemas com os sistemas da Prefeitura para permitir conciliar automaticamente os pagamentos, gerando relatórios diários e arquivos magnéticos de prestação de contas;
- **Segurança:** A solução deve garantir a segurança da informação, com o uso de tecnologias de criptografia e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- **Transparência:** Permitir à Prefeitura o acompanhamento em tempo real das arrecadações, com acesso contínuo a relatórios detalhados de todos os pagamentos realizados, incluindo informações sobre valores e vencimentos;
- **Custo acessível e competitivo:** A solução permitirá que o Município tenha acesso a tarifas competitivas, com base nas práticas do mercado e na quantidade de boletos emitidos e pagos, com a possibilidade de negociação de condições favoráveis de acordo com o volume de arrecadação.

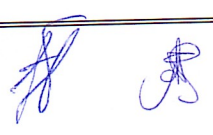
Componentes da Solução

- **Infraestrutura de Pagamento:** A instituição credenciada deverá oferecer meios de pagamento diversificados, tanto físicos quanto digitais, para facilitar o acesso dos contribuintes ao pagamento de tributos;
- **Processamento e Repasses:** A instituição financeira deverá realizar o processamento das arrecadações, incluindo a liquidação dos boletos e o repasse dos valores para a conta do Município em até 24 horas úteis, conforme especificado;
- **Relatórios e Conciliação Bancária:** A instituição fornecerá relatórios diários com informações detalhadas sobre cada pagamento, permitindo à Prefeitura realizar a conciliação bancária de forma automática e eficiente;
- **Suporte Técnico:** A instituição deverá oferecer suporte técnico contínuo à Prefeitura.

Benefícios Esperados

08

Descrição da solução



		• Melhoria no atendimento ao contribuinte, com mais opções e maior facilidade de pagamento; • Maior eficiência na arrecadação e no controle das receitas municipais, com maior transparência e rastreabilidade dos recursos; • Redução de erros e fraudes na arrecadação, através de sistemas automatizados de controle e conciliação; • Previsibilidade financeira, com a certeza de que os valores arrecadados serão repassados ao Município de forma rápida e segura; • Redução de custos operacionais ao substituir processos manuais por soluções tecnológicas integradas. Essa solução visa não apenas a otimização da arrecadação tributária, mas também o fortalecimento da gestão financeira do Município, com mais controle, transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.
09	Parcelamento da contratação	Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Para o caso em apreço, considerando as especificidades do presente objeto, os pagamentos serão realizados de acordo com as transações efetuadas e as taxas aplicadas.
10	Resultados esperados e providências a serem tomadas caso haja intercorrências	Com a implementação da solução proposta para o credenciamento de instituições financeiras para o recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, espera-se alcançar os seguintes resultados: • Agilidade no Processo de Arrecadação: Aumento da eficiência no processamento de pagamentos de tributos e receitas, com redução do tempo de espera para o contribuinte e rapidez na liquidação dos valores arrecadados; • Acessibilidade para os Contribuintes: Disponibilização de múltiplos canais de pagamento, físicos e digitais, facilitando o acesso ao pagamento, seja através de agências bancárias, internet banking, caixas eletrônicos, ou aplicativos móveis; • Melhoria na Gestão Financeira Municipal: Garantia de concorrência e transparência nos repasses de valores arrecadados, com relatórios periódicos de prestação de contas, permitindo à administração municipal realizar a conciliação bancária de forma automática e eficiente; • Redução da Inadimplência: Aumento na taxa de pagamento pontual dos tributos, incentivado pela facilidade de acesso ao sistema de pagamento e a oferta de soluções diversas para os contribuintes; • Segurança e Conformidade: Segurança das transações bancárias, com a proteção dos dados dos contribuintes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e conformidade com o padrão FEBRABAN. Providências a Serem Tomadas em Caso de Intercorrências Caso ocorram intercorrências durante a execução dos serviços de arrecadação, as seguintes providências corretivas e penalidades poderão ser



adotadas, conforme previsto no contrato e na Lei nº 14.133/2021:

- Notificação Formal à Contratada: Caso a instituição contratada não cumpra com os prazos ou qualidade do serviço, será enviada uma notificação formal solicitando esclarecimentos e correção imediata dos problemas identificados, com prazo determinado para a regularização;
- Aplicação de Penalidades: Se a falha persistir ou causar prejuízos ao Município, serão aplicadas penalidades, conforme o estabelecido no contrato, podendo incluir:
 - Multa por descumprimento de cláusulas contratuais;
 - Suspensão temporária de repasses ou suspensão do serviço até a resolução da pendência;
 - Advertência em casos de falhas menores, como atrasos pontuais ou não conformidade em aspectos administrativos.
- Substituição do Sistema ou Ferramentas: Caso os sistemas de pagamento ou integração com o Município apresentem falhas técnicas recorrentes, será feito o ajuste ou substituição das ferramentas ou sistemas que não atendam aos requisitos de segurança ou eficiência exigidos;
- Rescisão Contratual :Em caso de descumprimento grave das cláusulas contratuais, como a não realização de repasses em tempo hábil, ou a persistência de falhas que afetam de forma irreparável a arrecadação municipal, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- Adoção de Garantias Contratuais: Se houver garantias financeiras no contrato (como caução, fiança bancária ou seguro-garantia), essas poderão ser acionadas para cobrir prejuízos decorrentes de falhas no serviço prestado;
- Substituição de Prestadora de Serviços: Caso a instituição contratada não consiga corrigir as falhas de forma satisfatória, o Município poderá substituí-la por outra instituição financeira, conforme as condições e procedimentos estabelecidos no contrato de credenciamento;
- Revisão do Contrato: Sempre que necessário, a Administração Municipal poderá revisar as condições do contrato para garantir que o serviço continue a atender aos melhores interesses do Município e de seus cidadãos.

11

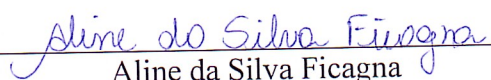
Contratações correlatas a serem realizadas para complementação da contratação (Ex; materiais a serem adquiridos, cursos especializados, etc...)

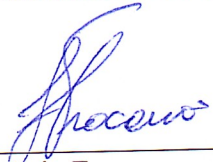
Não foram identificadas necessidades correlatas.

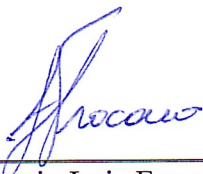



12	Impactos ambientais gerados pela contratação	A prestação de serviços bancários para arrecadação de receitas públicas, por sua natureza digital, automatizada e intangível, não acarreta impactos ambientais diretos significativos, pois não envolve atividades que demandem uso de recursos naturais, emissão de poluentes ou geração de resíduos físicos relevantes. Entretanto, podem ser considerados os seguintes impactos ambientais indiretos e mitigáveis: • Geração de resíduos sólidos (papel), caso ainda haja uso de boletos impressos — que pode ser mitigado com incentivo à emissão e pagamento exclusivamente digital; • Consumo de energia elétrica e recursos tecnológicos, tanto por parte do município quanto pela instituição contratada, relacionados ao uso contínuo de servidores, computadores e infraestrutura digital — o que reforça a importância de contratar instituições com boas práticas de sustentabilidade e TI verde; • Impactos de logística e deslocamento, no caso de agências físicas ou cooperativas que demandem movimentação de pessoas para atendimento — podendo ser minimizados com a utilização de canais eletrônicos. Medidas de Mitigação Recomendadas • Incentivo ao uso de canais digitais para emissão e pagamento de boletos; • Estímulo à contratação de instituições com políticas de sustentabilidade ambiental comprovadas; • Priorização de relatórios eletrônicos e eliminação gradual de documentos impressos; • Integração com sistemas eletrônicos para evitar redundâncias e uso desnecessário de recursos físicos.
13	Conclusão do ETP (viabilidade da contratação – é possível a contratação?)	Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, na existência de orçamento para subsidiar esta contratação, declaramos a viabilidade de contratação de empresa especializada para a prestação do serviço proposto neste ETP. Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminho o documento solicitando ciência e aprovação para posterior elaboração do TR/PB.

Sananduva, 09 de maio de 2025.


Aline da Silva Ficagna
Agente de contratação suplente conforme Portaria nº 097/2025


Sérgio Luiz Fracasso
Secretário de Planejamento e Administração

Material: () Consumo () Permanente (X) Serviços	SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
Fonte de Recursos: Recursos Próprios do Município.	Sector Solicitante: Secretaria de Planejamento e Administração	
	Justificativa	Responsável
	A contratação se justifica com o intuito de viabilizar a ampla rede de atendimento bancário para o recebimento de tributos e demais receitas públicas, de forma a proporcionar maior comodidade aos contribuintes e ampliar a eficiência da arrecadação. O serviço compreende o recebimento, pelas instituições financeiras, de tributos e receitas diversas, por meio da Guia de Arrecadação Municipal (GAM) padronizada segundo as normas da FEBRABAN, com posterior repasse dos valores arrecadados e prestação de contas à municipalidade por meio magnético.	Existe a necessidade de credenciamento do serviço descrito abaixo. Estou de acordo com a solicitação e justificativa.  Sérgio Luiz Fracasso Secretário do Planejamento e Administração Data: 09/05/2025
Indicação do responsável para fiscalização do contrato: Sergio Luiz Fracasso		
Modalidade de licitação a ser utilizada: () Chamamento Público (X) Chamamento Público para Credenciamento – 79, II, Lei 14.133/2021. () Concorrência Pública Eletrônica () Concorrência Pública Presencial - <u>Encaminhar documento com justificativa conforme procedimento já adotado</u> () Pregão Eletrônico () Pregão Presencial – <u>Encaminhar documento com justificativa conforme procedimento já adotado</u> () Inexigibilidade () Dispensa Eletrônica () Dispensa sem procedimento eletrônico		
Fundamento Legal: “Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;” Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.		



Item	Material Especificado	Quant.	Unid.
01	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, através de guichê de caixa;	01	Serviço
02	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de Internet/Mobile;	01	Serviço
03	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal através de Autoatendimento - caixa eletrônico;	01	Serviço
04	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de correspondente bancário, lotérica, etc...	01	Serviço
05	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de débito em conta corrente;	01	Serviço
06	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por meio de gerenciador financeiro – pessoa jurídica;	01	Serviço
07	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com códigos de barras padrão FEBRABAN, por meio de TAA Saque e Pague.	01	Serviço

DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Caso o produto/serviço a ser adquirido/contratado necessite de qualificação técnica específica, informar quais documentos deverão ser exigidos no Edital para que seja comprovada a habilitação do vencedor (exemplo: atestado de capacidade técnica, registro CREA/CAU/CRC, certificados de cursos específicos, etc...).

01 Autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

EXIGÊNCIAS QUANTO AO PRODUTO/SERVIÇO:

- Caso haja exigências específicas quanto à aquisição do produto/ prestação do serviço, informar quais serão para que seja colocado no Termo de Referência (exemplo: combustíveis – necessidade de prestação de serviço 24 horas, produtos – local de entrega (para cálculo do frete), prazo de entrega ou prazo para início da prestação dos serviços, etc...)

OBS: Tais exigências deverão constar também na pesquisa de preço encaminhada aos fornecedores, pois as mesmas influenciam no preço a ser cotado.

01 Disponibilizar múltiplas formas de pagamento, inclusive:

- Internet banking;
- Aplicativo móvel;
- Caixas eletrônicos;
- Débito automático

02 Garantir conciliação bancária por meio magnético, em formato compatível com os sistemas de arrecadação e contabilidade municipal.

03 As instituições financeiras se obrigam a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, especialmente a confirmação de autenticações quando estiver em curso algum processo administrativo.

04 Requisitos de Segurança e Suporte:

a) Garantir a segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

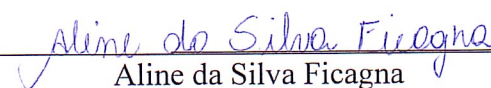


	b) Oferecer suporte técnico contínuo e treinamento inicial, com atendimento preferencial ao ente público; c) Comprometer-se com a disponibilidade de serviços, inclusive fora do horário comercial (via meios digitais), assegurando a continuidade da arrecadação. (Para os casos em que houver possibilidade)
05	Requisitos de Prestação de Contas e Repasses: a) Realizar repasses diários ao Município, no prazo máximo de 24 horas úteis após o recolhimento; b) Encaminhar prestação de contas por meio eletrônico (magnético) com identificação do contribuinte, tributo, data e valor pago.
06	Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do credenciado, com pessoal sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.
07	A escolha do estabelecimento ou profissional será feita exclusivamente pelo beneficiário, tomador do serviço, que receberá lista dos credenciados, com os seus respectivos horários de atendimento, quando emitido as vias para pagamento, autorizado o serviço pela Secretaria do Planejamento do Município.
08	A adesão ao credenciamento não gerará exclusividade, podendo outras instituições serem credenciadas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.
09	Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria do Planejamento do Município, na qual constará o serviço a ser realizado.
10	O Município autoriza às instituições credenciadas a autenticar documentos de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas bem como a emitir comprovantes eletrônicos de pagamentos dos referidos documentos com a chancela dos seus correspondentes.
11	O Município autoriza a instituição financeira a receber contas, tributos e demais receitas devidas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil (D+1) subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte.
12	O Município autoriza o recebimento em atraso, mediante orientações contidas na guia de arrecadação municipal.
13	Todos os documentos de arrecadação serão autenticados, de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição, a máquina utilizada, o número da operação, a data e o valor recebido.
14	Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes.
15	As instituições financeiras não se responsabilizam pelas declarações consignadas nos documentos de arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o documento de arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas e/ou rasuras.
16	A contratada repassará ao Município o produto da arrecadação no dia útil imediatamente após a data do recebimento (D+1) através da transferência à conta centralizadora indicada pela Contratante.
17	No caso de o recebimento junto ao contribuinte ser feito por estabelecimento comercial sob a responsabilidade da instituição credenciada, o prazo desta cláusula será (D+4), devendo esta forma de procedimento ser previamente comunicada ao Município.
18	O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado, sujeitará a Contratada a remunerar o Contratante com o acréscimo monetário pela variação do índice IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor – FIPE), a partir do dia útil seguinte àquele prazo, até o dia do efetivo repasse, exceto quando da ocorrência de feriado. Se o atraso for maior do que o dobro do prazo estabelecido e se originar em falha ou negligência da Contratada, incorrerá, cumulativamente, na multa de 50% (cinquenta por cento) ao dia de atraso desse mesmo encargo monetário IPC-FIPE.
19	Os documentos de arrecadação por meio magnético serão colocados à disposição do Município no primeiro dia útil (D+1) após a arrecadação.
20	Em caso de inconsistência do documento de arrecadação por meio magnético, a instituição financeira



	deverá regularizar o referido documento em meio magnético, o devolvendo dentro de até 03 (três) dias corridos (D+3) após a recepção do comunicado de inconsistência.
21	Na ausência de disponibilização de documentos ou do meio magnético ou de prestação de contas nos prazos estabelecidos, caberá ao Município a exigência de tal obrigação e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas neste Edital.
22	As instituições financeiras se obrigam a manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços deste Edital, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
23	É vedado ao credenciado cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados neste Edital ou sem a autorização expressa do Município.
24	Não será considerada como repassada a arrecadação quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.
25	O retorno das informações sobre os pagamentos efetuados deverá ser por meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, sendo de responsabilidade da Instituição Bancária contratada fornecer todas as informações necessárias para que a Prefeitura possa efetuar o processamento dos registros desses pagamentos e contabilizá-los no dia seguinte da arrecadação, permanecendo disponível e de fácil acesso por um período de 45 (quarenta e cinco) dias.
26	Manutenção de Arquivos – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico em “layout” disponibilizado e regulamentado pela FEBRABAN, pelo período mínimo de vigência do contrato.
27	Homologação de Boleto – A Contratada deverá estar preparada para recepcionar os arquivos de amostra para teste e homologação dos boletos, em formato digital e através de ambiente web.
28	A contratante encaminhará para teste, 20 (vinte) registros para cada tipo de tributo, elaborados rigorosamente em conformidade com o padrão FEBRABAN conforme descrito em seus manuais. Os testes finais deverão ser entregues à Contratante, tendo a Contratada o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do envio dos arquivos para que os protótipos sejam aprovados, sujeito as penalidades do Edital.
29	Dentro deste prazo estabelecido, deverão ser apontadas todas possíveis correções e adequações que forem necessárias para aprovação final, sendo reiniciado o prazo a partir da entrega do arquivo devidamente corrigido.
30	Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas ou esteja fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigido, a Contratada deverá regularizar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades cabíveis.




Aline da Silva Ficagna
Agente de contratação suplente conforme Portaria nº 097/2025

Orientações para o preenchimento do formulário:

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido para as complementações necessárias.

2. É necessário o envio do arquivo da solicitação assinado e digitalizado para o e-mail: licitacao@sananduva.rs.gov.br ou entregar pessoalmente no setor.

3) A especificação do objeto é de responsabilidade do requisitante. Portanto deve ser a mais completa possível, contendo todos os detalhes do bem/serviço a ser adquirido ou contratado, sob o risco de ser devolvida para adequação.

4) Entregar junto com o formulário o(s) documento(s) contendo os preços utilizados para compor o preço estimado, bem como informações dos locais utilizados para obtenção destes preços (Ex: no mínimo 3 orçamentos (conforme modelo anexo), relatório de preços e demais informações juntamente com identificação de quem realizou a pesquisa de preço no caso de consulta à sítios oficiais e bancos de preços, entre outros), incluindo custos com frete, instalação e treinamento, se houver e demais exigências que serão cobradas em Edital (VIDE EXIGÊNCIAS QUANTO AO PRODUTO/SERVIÇO).

5) Avise imediatamente o setor de Licitação caso não seja mais necessário a aquisição dos produtos / serviços.

6) Caso o produto requisitado seja obra, anexar ao pedido:

Item	Documento
01	Licenciamento Ambiental da Obra
02	Memorial Descritivo
03	Cronograma Físico-Financeiro
04	Orçamento da Licitação (planilha orçamentária)
05	Planilha de Composição do BDI
06	ART's de Orçamento, Projeto, Fiscalização e Execução
07	Projeto Técnico
08	Arquivos digitais para LicitaCon (projeto técnico – PDF)

