



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 626/2026**

Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.
Início do credenciamento e acolhimento de propostas: <b>01/06/2026 as 09h00min (horário de Brasília)</b>
Fim do Prazo do recebimento da proposta: <b>01/07/2027 as 14h00min (horário de Brasília)</b>
Limite de credenciamento e acolhimento de propostas: Após o início do credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.
Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.878, de 09/01/2024, e demais legislações correlatas. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico no link: <a href="https://chupinguaia.ro.gov.br/">https://chupinguaia.ro.gov.br/</a> as ações específicas para o objeto contratado.

**PREÂMBULO**

A prefeitura Municipal de Chupinguaia (RO), inscrita no CNPJ 01.587.887/0001-29, por intermédio do setor de Licitações e Compras, torna público que realizará o Procedimento de Credenciamento na forma, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Nº 2736 Regulamentação da Lei 14.133/21, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 2701 regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Chupinguaia/ RO, realizará o Credenciamento mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o endereço eletrônico exclusivamente para o E-mail: [cplmochupinguaia@hotmail.com](mailto:cplmochupinguaia@hotmail.com)

O Sistema do Credenciamento estará disponível para digitação dos dados da proposta e encaminhamento da documentação necessária, apartir da publicação do Aviso de Credenciamento de acordo com legislação em vigor. A instituição interessada no credenciamento deverá informar no Sistema, em campo próprio, que tem pleno conhecimento e atende às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

O objeto deste edital é o Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

1.1. Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município de Chupinguaia/RO, em conformidade com AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O credenciamento será realizado sob a modalidade de “contratação com seleção a critério



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



deterceiros”, no qual o beneficiário direto da prestação de serviço definirá com quem contratará, e servirá exclusivamente para indicação, aos terceiros, daqueles que atendem os critérios e requisitos estabelecidos pela Administração Pública para atendimento do interesse público.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

2.1. Poderão participar deste Credenciamento as instituições financeiras que estiverem devidamente credenciadas e deverão enviar as documentos escaneados e enviados em cópia perfeitamente legível no formato PDF e em arquivo compactado (.zip ou .rar), exclusivamente para o E-mail: [cplmochupinguaia@hotmail.com](mailto:cplmochupinguaia@hotmail.com)

2.2. A instituição financeira responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firme e verdadeira sua proposta, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Não poderão participar deste credenciamento:

2.3.1. A instituição financeira que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

2.3.2. A instituição financeira que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.3. A instituição financeira que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo anexar em campo próprio do sistema e encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do credenciamento, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital.

3.2 - O agente de contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e dos anexos.

3.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de credenciamento. Acolhida a impugnação contra o Edital de credenciamento, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no subitem 3.1.1, e vincularão os participantes e a Administração.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. As instituições financeiras encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e, em conformidade com o Termo de Referência, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta constando os canais de atendimento que serão objeto do credenciamento.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



4.2. No cadastramento da proposta inicial, a instituição financeira declarará, em campo próprio dosistema, que:

4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nostermsdo artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. Não possui empregados executando trabalho de gradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista sem lei e em outras normas específicas.

4.3. A falsidade da declaração de que trata o subitem 4.2 sujeitará a instituição financeira às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Serão disponibilizados para acesso públicoos documentos que compõem a proposta das instituições financeiras.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

A instituição financeira deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1 - Especificação dos Canais de Atendimentos com o respectivo valorunitário destes; Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a instituição financeira.

5.2 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quais quer outros que incidam direta ou indiretamente a execução do objeto.

5.3 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto do credenciamento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução Contratuais.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA ABERTURA DO CREDENCIAMENTO**

6.1 – A abertura do credenciamento dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

6.2 – O resultado e edital do credenciamento será divulgado e mantido à disposição do público, na PLATAFORMA LICTANET, <https://portal.licitanet.com.br> no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar-AROM> no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



6.3 – Após o início do credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**Conforme o estabelecido no Item 7 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

7.1. A habilitação será verificada pelo agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, até a conclusão da fase de habilitação.

7.2. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.3. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.4. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.5. Na hipótese de que trata o subitem 7.9.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema.

7.6. Averificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das instituições financeiras interessadas no credenciamento.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar> – AROM.

8.2. O recurso deverá ser dirigido à autoridade de que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de 03 (três) dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos, sob pena de novo indeferimento.

8.3. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento do Consultor de Licitações e Compras.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a instituição financeira que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação, durante o certame;

9.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

I – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

II – Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

9.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às instituições financeiras participantes deste credenciamento as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – Advertência; Multa;

II – Impedimento de licitar e contratar; e

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurar em os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicadas ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Chupinguaia pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada da instituição financeira em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública direta ou indireta do Município de Chupinguaia.

## **10. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO**

Encerrada a fase de habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o agente de contratação emitirá a Certidão de Credenciamento para fins de comprovar que a instituição financeira cumpriu os requisitos previstos no edital e o procedimento da licitação (credenciamento) serão encaminhados à autoridade superior para proceder com o encerramento do procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1. Nos termos do Decreto Municipal para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de contratação mediante contrato.

11.2. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento e equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

## **12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

12.1. A autoridade superior poderá revogar o da licitação (credenciamento) de que trata este Edital por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada prévia manifestação dos interessados.

12.1.1. O motivo determinante para a revogação do procedimento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.1.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.1.3. Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 12.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no artigo 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **13. DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1. O pedido de credenciamento pela instituição financeira, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, sendo que, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.

13.2. O credenciamento para toda Administração Pública poderá se dar, dentre outras hipóteses esboçadas como objeto do credenciamento:

13.2.1. Por desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

13.2.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

13.2.3. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

13.2.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou Declaração de Inidoneidade.

13.3. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências previstas no Decreto Municipal, no contrato ou na legislação pertinente poderá ensejar o credenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 – Será divulgada no sistema da PLATAFORMA LICITANET,

<https://portal.licitanet.com.br>, todas as informações pertinentes a este procedimento. 14.2 – Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília-DF.

14.3 – A instituição financeira que atender todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitada, será credenciada no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apta a ser contratada para executar o objeto quando convocado.

14.4 – A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital.

14.5 – Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para assinatura do contrato respectivo.

14.6 – O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

14.7 – Haverá republicação do edital, com periodicidade não superior a 24 (vinte e quatro) meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

14.8 – As instituições financeiras interessadas neste credenciamento assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

14.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Só se iniciam e vencem prazos sem dias de expediente na Administração.

14.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e



**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



do interesse público.

14.11 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e endereço eletrônico <https://licitanet.com.br> e <https://chupinguaia.ro.gov.br/>

14.12 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.12.1 – ANEXO I – Termo de Referência;
- 14.12.2 – ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 14.12.3 – ANEXO III – Relatório de Especificações e Modelo de Proposta;
- 14.12.4 – ANEXO IV – Declarações exigidas neste Edital.
- 14.12.5 – ANEXO V – ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Chupinguaia-RO, 27 de maio de 2026.

**MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA**

Agente de Contratação





**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS.**

**1. OBJETO:**

**1.1** Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços continuados bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão FEBRABAN, em suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
1	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, por um período de 30 (trinta) meses	SERVIÇO	01	-	-
1.1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	SERVIÇO	2.000	5,00	R\$ 10.00,00
1.2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	SERVIÇO	2.000	1,76	R\$ 3.520,00
1.3	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário e lotérica.)	SERVIÇO	2.000	1,95	R\$ 3.900,00
1.4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	SERVIÇO	2.000	1,77	R\$ 3.540,00
1.5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	SERVIÇO	2.000	2,97	R\$ 5.940,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>					<b>R\$ 26.900,00</b>

**1.2** - O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** - O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.3.1** - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4** - O quantitativo e respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

**1.5** - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## **2. Fundamentação da Contratação**

**3.1** A realização de um processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras visando a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais através de documento de arrecadação municipal é fundamentada em diversos princípios e benefícios que promovem a transparência, eficiência e qualidade na gestão pública municipal. Abaixo estão alguns pontos importantes que justificam essa iniciativa:

- a)** **Transparência e Equidade:** o chamamento público garante que o processo de seleção das instituições financeiras seja transparente e acessível a todos os interessados. Isso elimina possíveis favorecimentos ou escolhas arbitrárias, promovendo uma competição justa entre os participantes.
- b)** **Qualificação Técnica e Operacional:** a seleção por meio de chamamento público permite que a administração municipal avalie criteriosamente a capacidade técnica e operacional das instituições financeiras interessadas. Dessa forma, é possível escolher aquelas que apresentam melhores condições para prestar um serviço eficiente e de qualidade.
- c)** **Redução de Custos e Melhoria de Serviços:** com a competição entre as instituições financeiras, há uma tendência natural de redução de custos para a administração pública e para os contribuintes. Além disso, as empresas são incentivadas a oferecer serviços mais eficientes e inovadores, melhorando a experiência do usuário no pagamento de tributos.
- d)** **Garantia de Segurança e Credibilidade:** instituições financeiras credenciadas por meio de chamamento público são submetidas a requisitos rigorosos de segurança e conformidade legal. Isso garante que os recursos arrecadados sejam manuseados com responsabilidade e que as transações sejam seguras para todos os envolvidos.
- e)** **Adaptação às Necessidades Locais:** cada município possui particularidades e necessidades específicas quanto à arrecadação de tributos. O processo de chamamento público permite que a administração municipal adapte os critérios de seleção às suas necessidades locais, garantindo um serviço mais alinhado com a realidade e demandas da comunidade.
- f)** **Legitimidade e Controle Social:** ao adotar um processo de chamamento público, a gestão municipal fortalece sua legitimidade perante a população, que reconhece a adoção de práticas transparentes e participativas na escolha dos prestadores de serviços bancários.

**3.2** Em síntese, o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais através de documento de arrecadação municipal é uma prática recomendável e alinhada aos princípios de boa governança e eficiência na administração pública, contribuindo para uma gestão mais responsável e voltada ao interesse público.

**3.3** Além dos benefícios mencionados anteriormente sobre o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras, é crucial destacar a importância estratégica da contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais para a administração pública. Abaixo estão alguns pontos que ressaltam essa importância:

- a)** **Eficiência na Arrecadação:** a contratação de serviços bancários especializados permite que a administração municipal centralize e otimize a arrecadação de tributos. Isso facilita o controle financeiro, reduz a inadimplência e garante que os recursos públicos sejam arrecadados de maneira mais eficiente.
- b)** **Modernização e Tecnologia:** as instituições financeiras geralmente oferecem plataformas tecnológicas avançadas para o processamento de pagamentos, o que simplifica e agiliza o recolhimento de tributos. Isso inclui desde sistemas de internet banking até aplicativos móveis, proporcionando maior comodidade aos contribuintes.
- c)** **Segurança e Auditoria:** bancos são obrigados a seguir rigorosos protocolos de segurança e possuem mecanismos robustos de auditoria interna. Isso garante que todas as transações sejam registradas e auditadas conforme as normas regulatórias, proporcionando maior transparência e controle sobre as operações financeiras municipais.
- d)** **Redução de Custos Operacionais:** a terceirização dos serviços bancários de arrecadação pode representar uma redução significativa nos custos operacionais da administração pública. Isso ocorre devido à economia de escala



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



proporcionada pelas instituições financeiras e à eliminação da necessidade de desenvolver e manter infraestruturas próprias para processamento de pagamentos.

- e) **Foco no Core Business Municipal:** Delegar a arrecadação de tributos a instituições financeiras permite que a administração municipal concentre seus recursos e esforços em suas atividades principais e no desenvolvimento de políticas públicas, em vez de investir em atividades secundárias como a gestão financeira detalhada.
- f) **Atendimento ao Contribuinte:** a disponibilidade de serviços bancários de arrecadação em diversas plataformas facilita o acesso dos contribuintes ao pagamento de tributos. Isso melhora a experiência do usuário e fortalece o relacionamento entre a administração municipal e a comunidade, promovendo um ambiente de maior confiança e colaboração.

**3.4** Portanto, a contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais não apenas contribui para a eficiência operacional e financeira da gestão pública, mas também fortalece a governança, a transparência e o desenvolvimento sustentável do município. Essa prática reflete um compromisso com a modernização administrativa e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos.

#### **4. Modelo de execução do objeto**

**4.1** A execução dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais será realizada pelas instituições financeiras credenciadas conforme o modelo a seguir:

#### **Estrutura de Arrecadação**

##### **4.2 Canais de Arrecadação:**

- a) **Agências Bancárias:** atendimento direto aos contribuintes nas agências físicas das instituições credenciadas, permitindo o pagamento de tributos e outras receitas mediante apresentação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).
- b) **Internet Banking:** pagamentos realizados por meio de plataformas digitais das instituições financeiras, incluindo sites e aplicativos móveis, proporcionando conveniência aos contribuintes.
- c) **Autoatendimento (Caixas Eletrônicos):** utilização de terminais de autoatendimento para a quitação dos débitos municipais, disponíveis durante e fora do horário bancário tradicional.
- d) **Correspondentes Bancários e Postos Conveniados:** utilização de correspondentes bancários e outros pontos de atendimento conveniados para facilitar o acesso dos contribuintes, especialmente em áreas de difícil acesso.
- e) **Gerenciador Financeiro Pessoa Jurídica:** utilização de plataformas corporativas disponibilizadas pelas instituições financeiras para empresas, permitindo o pagamento de tributos e demais receitas municipais de forma integrada à gestão financeira das pessoas jurídicas.

##### **4.3 Processamento e Prestação de Contas:**

###### **4.3.1 Processamento dos Pagamentos:**

- a) os pagamentos realizados pelos contribuintes serão processados pelas instituições financeiras credenciadas e registrados em tempo real nos sistemas de arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda, garantindo a atualização imediata das informações financeiras.
- b) os dados de cada transação deverão ser capturados de forma segura, atendendo aos padrões estabelecidos pela FEBRABAN, e transmitidos para a Secretaria Municipal de Fazenda conforme cronograma estabelecido.

###### **4.3.2 Prestação de Contas:**

- a) as instituições financeiras credenciadas deverão enviar relatórios diários contendo o detalhamento das transações realizadas, incluindo o valor arrecadado, data da transação, canal utilizado, e eventuais inconsistências encontradas.
- b) a prestação de contas será realizada por meio magnético, seguindo o protocolo de comunicação definido pela Secretaria Municipal de Fazenda, com o envio de arquivos eletrônicos compatíveis com os sistemas municipais.
- c) em caso de divergências, a instituição credenciada terá o prazo de um dia útil para corrigir as informações e reenviar o relatório com os dados atualizados.



#### **4.4 Repasse dos Valores Arrecadados:**

##### **4.4.1 Prazos para Repasse:**

- a) os valores arrecadados deverão ser repassados ao Município de Chupinguaia através do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) com os seguintes prazos:
- a.1) até o primeiro dia útil após a data do recebimento para transações realizadas via autoatendimento e internet.
  - a.2) até o segundo dia útil após a data do recebimento para pagamentos realizados em correspondentes bancários, agências e outros postos conveniados.

##### **4.4.2 Forma de Repasse:**

- a) os repasses serão realizados diretamente na conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, com notificação eletrônica enviada no mesmo momento para controle e auditoria.
- b) em caso de falhas ou atrasos no repasse, a instituição credenciada deverá informar imediatamente a administração municipal, adotando as medidas corretivas para regularização.

#### **4.5 Atendimento ao Contribuinte:**

##### **4.5.1 Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC):**

- a) as instituições financeiras credenciadas devem disponibilizar um canal de atendimento ao contribuinte para esclarecer dúvidas, corrigir problemas de arrecadação, e fornecer suporte em casos de dificuldades no pagamento.
- b) o atendimento deverá estar disponível por telefone, chat online, e presencialmente, garantindo acessibilidade para todos os contribuintes, incluindo aqueles com necessidades especiais.

##### **4.5.2 Divulgação dos Canais de Pagamento:**

- a) as instituições credenciadas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, deverão promover campanhas de comunicação para informar os contribuintes sobre os diversos canais de pagamento disponíveis e suas funcionalidades.

#### **4.6 Gestão de Inconsistências e Auditorias:**

##### **4.6.1 Correção de Inconsistências:**

- a) caso sejam detectadas inconsistências nos dados das transações, as instituições credenciadas devem corrigi-las em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- b) serão realizados testes periódicos para garantir a conformidade dos sistemas de arrecadação, e as instituições financeiras deverão colaborar prontamente com as auditorias.

##### **4.6.2 Auditorias Periódicas:**

- a) a Secretaria Municipal de Fazenda realizará auditorias periódicas para verificar a conformidade das operações de arrecadação com os requisitos contratuais e legais.
- b) as instituições credenciadas deverão fornecer acesso completo aos registros de transações, relatórios, e demais documentos necessários para as auditorias, mantendo transparência e colaborando para a resolução de quaisquer falhas identificadas.

#### **4.7 Penalidades e Sanções:**

##### **4.7.1 Penalidades por Descumprimento:**

- a) em caso de descumprimento das obrigações contratuais, as instituições credenciadas estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, que incluem advertências, multas, suspensão e até declaração de inidoneidade.

##### **4.7.2 Critérios de Aplicação das Penalidades:**

- a) as penalidades serão aplicadas conforme a gravidade da infração, impacto nos serviços prestados, e reincidências, sempre assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

#### **5. Modelo de festão do contrato**





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



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

**5.2** A gestão do contrato visa assegurar que a execução dos serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais seja realizada de forma eficiente, conforme os termos pactuados e em conformidade com a legislação vigente. O modelo de gestão do contrato estabelece os procedimentos, responsabilidade e mecanismos de controle necessários para o acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.

### **5.3 Estrutura de Gestão e Fiscalização**

#### **5.3.1 Designação de Gestores e Fiscais do Contrato:**

- a) o contrato será gerido por um Gestor do Contrato, designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, responsável por acompanhar a execução dos serviços, assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e zelar pelo interesse público.
- b) será designado um Fiscal do Contrato, que atuará diretamente no monitoramento dos serviços prestados pelas instituições credenciadas, verificando a qualidade, regularidade e conformidade com os padrões estabelecidos.
- c) a designação do gestor e fiscal deve ser formalizada por meio de decreto específico, indicando as atribuições e responsabilidades de cada um.

#### **5.3.2 Responsabilidades dos Gestores e Fiscais:**

- a) Gestor do Contrato: supervisionar a execução geral do contrato, resolver conflitos, validar as prestações de contas, aprovar pagamentos, emitir relatórios de desempenho e tomar decisões administrativas necessárias.
- b) Fiscal do Contrato: realizar o acompanhamento diário dos serviços, verificar a conformidade das transações, fiscalizar o cumprimento dos prazos de repasse, monitorar o atendimento ao contribuinte, e registrar as ocorrências em relatórios de fiscalização.

### **5.4 Procedimentos de Monitoramento e Avaliação:**

#### **5.4.1 Acompanhamento Diário e Relatórios Periódicos:**

- a) o Fiscal do Contrato deve acompanhar a execução dos serviços de arrecadação diariamente, verificando a conformidade dos processos de pagamento e a qualidade do atendimento prestado aos contribuintes.
- b) relatórios periódicos (semanais e mensais) deverão ser elaborados, documentando o desempenho das instituições financeiras credenciadas, eventuais não conformidades, e medidas corretivas adotadas.

#### **5.4.2 Auditorias Regulares e Inspeções:**

- a) serão realizadas auditorias regulares para verificar a precisão e a integridade dos relatórios de prestação de contas, a conformidade com os requisitos técnicos, e a segurança das operações financeiras.
- b) inspeções in loco poderão ser realizadas nas agências e pontos de atendimento das instituições credenciadas para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e o funcionamento adequado dos canais de arrecadação.

#### **5.4.3 Avaliação de Desempenho:**

- a) o desempenho das instituições financeiras será avaliado com base em indicadores como pontualidade dos repasses, precisão dos relatórios, eficiência no atendimento aos contribuintes, e conformidade com as obrigações contratuais.
- b) indicadores de desempenho deverão ser estabelecidos e monitorados, permitindo a aplicação de sanções em caso de descumprimento das metas e padrões acordados.

### **5.5 Gestão de Pagamentos:**

#### **5.5.1 Validação das Prestações de Contas:**

- a) os pagamentos às instituições financeiras credenciadas serão realizados após a validação das prestações de contas mensais, que deverão ser aprovadas pelo Gestor do Contrato mediante análise dos relatórios apresentados.





b) liberação dos pagamentos será condicionada à verificação da conformidade dos serviços prestados e ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

#### **5.5.2 Processo de Autorização de Pagamento:**

- a) o Gestor do Contrato deverá autorizar os pagamentos mediante a emissão de um parecer de conformidade, atestando que os serviços foram realizados de acordo com as condições estabelecidas no contrato.
- b) Qualquer inconsistência ou dúvida quanto aos relatórios apresentados deverá ser resolvida antes da liberação do pagamento, podendo haver suspensão temporária dos pagamentos até a regularização.

#### **5.6 Comunicação entre as Partes:**

##### **5.6.1 Canais de Comunicação:**

- a) deverá ser estabelecido um canal de comunicação formal entre a Secretaria Municipal de Fazenda e as instituições financeiras credenciadas para a troca de informações, envio de relatórios, e resolução de dúvidas e pendências.
- b) as comunicações oficiais deverão ser registradas por escrito, por meio de ofícios, e-mails ou plataformas eletrônicas disponibilizadas pela administração municipal.

##### **5.6.2 Reuniões de Acompanhamento:**

- a) reuniões periódicas de acompanhamento deverão ser realizadas entre o Gestor do Contrato, o Fiscal e representantes das instituições credenciadas, para discutir o andamento dos serviços, analisar os indicadores de desempenho, e propor melhorias nos processos de arrecadação

#### **5.7 Gestão de Riscos e Ações Corretivas:**

##### **5.7.1 Identificação e Monitoramento de Riscos:**

- b) o Gestor do Contrato deve identificar os principais riscos associados à execução dos serviços, como atrasos nos repasses, falhas nos sistemas de pagamento, ou atendimento inadequado aos contribuintes.
- c) um plano de gerenciamento de riscos deverá ser elaborado, prevendo ações de mitigação e contingência para minimizar o impacto dos riscos identificados.

##### **5.7.2 Ações Corretivas e Sanções:**

- a) em caso de falhas na execução dos serviços, o Gestor do Contrato deve adotar ações corretivas imediatas, notificando a instituição credenciada e determinando prazos para a correção das não conformidades.
- b) as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **6. Critérios de medição e pagamento**

**6.1** Os critérios de medição e pagamento têm como objetivo garantir que os pagamentos às instituições financeiras credenciadas sejam realizados com base na efetiva prestação dos serviços de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, de forma transparente, justa e em conformidade com as condições contratuais.

#### **6.2 Critérios de Medição dos Serviços:**

##### **6.2.1 Parâmetros de Medição:**

- a) a medição dos serviços prestados pelas instituições financeiras credenciadas será realizada mensalmente, com base nos seguintes parâmetros:
  - a.1)** Quantidade de Transações Arrecadadas: número total de pagamentos realizados pelos contribuintes, processados e confirmados pelas instituições financeiras credenciadas, incluindo todos os canais de arrecadação (agências, autoatendimento, internet banking, correspondente bancários).
  - a.2)** Pontualidade nos Repasses: avaliação da conformidade dos repasses dos valores arrecadados aos cofres municipais dentro dos prazos estipulados no contrato.
  - a.3)** Conformidade dos Relatórios de Prestação de Contas: verificação da precisão, integridade e pontualidade dos relatórios de prestação de contas enviados pelas instituições, contendo o detalhamento das transações realizadas.
  - a.4)** Atendimento aos Contribuintes: avaliação qualitativa do atendimento oferecido aos contribuintes, considerando a acessibilidade, qualidade do suporte e resolução de problemas.



### **6.2.2 Procedimentos de Medição:**

- a) O fiscal do contrato realizará a medição mensal dos serviços com base nos relatórios de prestação de contas enviados pelas instituições financeiras e nas verificações feitas nos sistemas de arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda.
- b) Eventuais inconsistências ou irregularidades identificadas nos relatórios deverão ser comunicadas às instituições financeiras para correção, que deverá ser realizada no prazo máximo de um dia útil.

### **6.2.3 Documento de Medição:**

- a) A medição dos serviços será formalizada por meio de um Relatório de Medição Mensal, elaborado pelo fiscal do contrato, que deverá conter:
  - a.1) Quantitativo de transações processadas.
  - a.2) Avaliação do cumprimento dos prazos de repasse.
  - a.3) Registro de não conformidade e medidas corretivas adotadas.
  - a.4) Conclusão sobre a conformidade dos serviços para autorização do pagamento.

### **6.3 Critérios para Recebimento:**

**6.3.1** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos do Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.210/2021.

**6.3.2** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

**6.3.3** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

### **6.4 Critérios para Liquidação:**

**6.4.1** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade.
- b) a data da emissão.
- c) os dados do contrato e do órgãos contratante.
- d) o período respectivo de execução do contrato.
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.4.2** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medias saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**6.4.3** A Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente de cobrança, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada **no art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

**6.4.4** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**6.4.5** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**6.4.6** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratado, bem como quanto à inexistência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.4.7** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**6.4.8** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**6.5 Critérios para Faturamento:**

**6.5.1** Deverão ser apresentadas no setor administrativo da Secretaria Municipal de Fazenda, as Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança, emitidas em favor de:

Prefeitura do Município de Chupinguaia

CNPJ: 01.587.887/0001-29

Endereço: Av. Valter Luiz Filus, 1133.

Centro

CEP: 76.990-000

Chupinguaia/RO

**6.5.2** No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- o número do Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

**6.5.3** No caso das Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura Contratada de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e Federal), conforme determina a Lei.

**6.5.4** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

**6.5.5** Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.6 Critérios para Pagamento:**



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**6.6.1** As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei nº 14.133/2021.

**6.6.2** Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante Decreto publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município.

**6.6.3** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**6.6.4** Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**6.6.5** Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Chupinguaia está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

**6.6.6** A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento e posterior inclusão para pagamento.

## **7. Critérios da seleção do fornecedor**

**7.1** As pessoas Jurídicas interessados deverão, para cadastramento e eventual contratação e/ou credenciamento, apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento padronizado de Credenciamento (ANEXO I);
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- d) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas (CNPJ);
- f) Carteira de Identidade e CPF dos Sócios;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos Municipais;
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos Estaduais;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos da União;
- j) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito Trabalhista CNDT;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Municipal. (Alvará de funcionamento ou Sintegra);





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



- m)** Certidão Negativa de Recuperação Judicial Lei nº 11.101/05 (falência e concordata);
- n)** Demonstrativos financeiros que comprovem a boa saúde financeira da instituição, podendo incluir balanços patrimoniais e demonstrações de resultados do exercício;
- o)** Comprovação de experiência na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e receitas públicas municipais, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública;

**7.2** Declarações a serem anexadas junto com a habilitação:

- a)** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme (ANEXO II);
- b)** Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO III);
- c)** Declaração de ter capacidade técnica e possui plena capacidade operacional para execução dos serviços a serem contratados nas quantidades e condições estabelecidos no Termo de Referência e que está em conformidade com as condições estabelecidas (ANEXO IV);
- d)** Declaração de relação de parentesco (ANEXO V);
- e)** Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.
- f)** Proposta de valores em conformidade com exigências deste termo e edital de chamamento público devidamente assinado pelo representante legal, conforme (ANEXO VI);
- g)** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação: a instituição deve apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, de que atende a todos os requisitos de habilitação indicadas no edital (ANEXO VII);
- h)** Declaração de Manutenção das Condições Contratuais: a instituição deve comprometer-se a manter todas as condições exigidas durante a vigência do contrato, incluindo a disponibilidade de pessoal técnico adequado (ANEXO VIII);

**7.3** Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou nato digital desde que assinados eletronicamente mediante certificado digital padrão ICP/BRAZIL.

**7.4** Ao protocolar sua Petição online para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do Edital, Termo de Referência e seus anexos.

**7.5** Não poderão participar do Credenciamento:

**7.5.1** Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**7.5.2** Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

**7.5.3** Pessoa jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**7.5.4** Pessoa jurídica que tenha em seu quadro profissional que tenha vínculo empregatício com o Município de Chupinguaia ao tempo do credenciamento;

**7.5.5** Não poderão fazer parte do corpo técnico da CONTRATADA PESSOA JURÍDICA, profissionais que façam parte do efetivo desta municipalidade;

**7.5.6** Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

## **8. Estimativas do Valor da Contratação**





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Valor (R\$): 26.900,00 (Vinte e seis mil e novecentos reais).

**8.1** Mediante as pesquisas de preços bem como os últimos contratos realizados pela SEMFAZ, o valor estimado para a pretensa contratação é de R\$ 26.900,00 (vinte e seis mil e novecentos reais) para 12 (doze) meses de contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	SERVIÇO	2.000	5,00	R\$ 10.000,00
2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	SERVIÇO	2.000	1,76	R\$ 3.520,00
3	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário e lotérica.)	SERVIÇO	2.000	1,95	R\$ 3.900,00
4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	SERVIÇO	2.000	1,77	R\$ 3.540,00
5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	SERVIÇO	2.000	2,97	R\$ 5.940,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL					R\$ 26.900,00

## 9. Adequação orçamentária

**9.1** A despesa decorrente de eventual contratação correrá, sob à responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, pela Lei Orçamentária Anual do Município, conforme a seguinte Ação Programática:

**Órgão:** Secretaria Municipal de Fazenda

**Unidade Orçamentária:** 04 123 0035 2264 0000

**Projeto/Atividade:** 2264 - CUSTEIO ADMINISTRATIVO DA SEMFAZ

**Natureza de Despesa:** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**Recurso:** Livre

## 10. Dos Prazos

### 10.1 Prazo de Vigência do Credenciamento:

**10.1.1** Considerando que a Lei nº 14.133/2021 não define um prazo específico para o período em que o edital de credenciamento deve permanecer abeto. No entanto, por se tratar de uma modalidade de contratação contínua e sem caráter competitivo, é comum que o edital de credenciamento fique aberto por tempo indeterminado, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer momento durante a vigência do processo.

**10.1.2** O edital de credenciamento ficará em aberto por tempo indeterminado, enquanto houver necessidade dos serviços credenciados pela administração pública. Isso permite que novas instituições possam se credenciar a qualquer momento, atendendo à demanda contínua e à possibilidade de inclusão de novos prestadores de serviços de tarifas bancárias.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**10.1.3** A Administração poderá definir períodos específicos para a análise dos pedidos de credenciamento e, se necessário, suspender temporariamente o recebimento de novas propostas para reavaliação ou ajuste de procedimentos. Contudo, o credenciamento pode ser reaberto posteriormente sem restrições.

**10.1.4** A abertura, suspensão e reabertura do credenciamento será devidamente publicadas nos meios oficiais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o site oficial do município, garantindo transparência e igualdade de condições para todos os interessados.

**10.1.5** O edital poderá ser encerrado definitivamente caso o serviço não seja mais necessário ou se houver uma mudança nas políticas de contratação que exija outra forma de seleção. Nesse caso, deve-se garantir o cumprimento dos contratos já firmados até o término da vigência.

**10.1.6** O prazo de vigência do chamamento público, contará a partir da publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM e do Portal da Prefeitura do Município de Chupinguaia, podendo a qualquer momento quaisquer interessado se credenciar para participação e prestação de serviços de tarifas bancárias.

## **11. Das impugnações**

**11.1** As impugnações poderão ser interpostas aos termos do Edital de Credenciamento no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento editalício, que deverá ser protocolada junto a Comissão Permanente de Licitação no endereço Avenida Valter Luiz Filus, 1133, Centro, CEP: 76.990-000.

**11.1.1** Recebida a impugnação, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a análise, julgamento e divulgação da decisão via e-mail e no Portal da Prefeitura.

## **12. Dos recursos**

**12.1** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. Art. 164 Lei 14.133/2021

**12.2** O recurso será dirigido a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Chupinguaia-RO, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela autoridade superior.

**12.3** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme disposto no Art. 164 Lei 14.133/2021.

**12.4** Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Permanente de Licitação abrirá vista de todo o processo aos interessados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, no endereço citado neste Termos de Referência, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.

**12.5** O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

**12.6** Analisada documentação apresentada, os interessados credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Termo de Referência.

**12.7** Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

**12.8** Não serão aceitos recursos por fax ou correios, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

**12.8.1** Os recursos poderão ser encaminhados fisicamente na sala desta CPL no Complexo Administrativo, conforme endereço citado no subitem 12.1 deste Termo de Referência ou através do e-mail [cplmochupinguaia@hotmail.com](mailto:cplmochupinguaia@hotmail.com), devidamente digitalizado e assinado pelo representante legal.

**12.8.1.1** O recurso encaminhado através de e-mail, estará sujeito à diligência, conforme previsto no Art. 64 da Lei 14.133/21.

**12.9** Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

**12.10** Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

**12.11** Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes, via e-mail e através do Portal da Prefeitura ou fisicamente.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



### 13. ANEXOS

#### ANEXO I

#### REQUERIMENTO PADRONIZADO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura do Município de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

#### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026

**Assunto:** Requerimento de Credenciamento para Prestação de Serviços Bancários

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da instituição financeira \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, requerer o credenciamento desta instituição para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, conforme as condições e requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2026.

#### 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Cargo do Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

#### 2. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS

Declaramos, sob as penas da lei, que a instituição financeira que ora representamos cumpre integralmente os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos pelo Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2026, conforme segue:

- Habilitação Jurídica:** Documentação completa e atualizada conforme exigências do edital.
- Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Certidões de regularidade fiscal atualizadas.
- Capacidade Técnica:** Experiência comprovada na prestação de serviços bancários de arrecadação, conforme atestados anexos.
- Autorização do Banco Central:** Comprovada a autorização para funcionamento como instituição financeira.

#### 3. ASSINATURA DO REQUERENTE

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para os devidos fins de credenciamento junto à Prefeitura do Município de Chupinguaia/RO.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Instituição)

Cargo:

Telefone:

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Prefeitura do Município de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

#### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026

**Assunto:** Declaração de Cumprimento das Normas Constitucionais Sobre Trabalho de Menores

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito, que a empresa cumpre integralmente o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, comprometendo-se a:

- 1. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.**
- 2. Não empregar menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.**

Estou ciente de que o não cumprimento das disposições acima poderá resultar na rescisão do contrato, aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e na responsabilização administrativa, civil e criminal cabíveis.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, e que estou ciente das sanções previstas na legislação em caso de falsidade.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Cargo:

Telefone:

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE NÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



À Prefeitura do Município de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**Assunto:** Declaração de Não Inidoneidade

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito, que a empresa que represento:

- 1. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas (federal, estadual, distrital ou municipal), nos termos da legislação vigente.
- 2. Não está suspensa temporariamente de participar de licitações ou impedida de contratar com a Administração Pública**, por decisão de qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta.
3. Comprometo-me a informar imediatamente à Prefeitura Municipal de Chupinguaia qualquer alteração na situação aqui declarada durante a vigência do credenciamento.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, estando ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar a rescisão do contrato, a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e a responsabilização administrativa, civil e criminal.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Cargo:

Telefone:

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

À Prefeitura Municipal de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**Assunto:** Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_,





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito, que a empresa possui:

**1. Capacidade Técnica e Plena Capacidade Operacional para Executar os Serviços:** A empresa tem todos os recursos humanos, técnicos, tecnológicos e operacionais necessários para a execução dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, conforme as quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº \_\_\_\_/2026.

**2. Conformidade com as Condições Estabelecidas no Termo de Referência:** A empresa compromete-se a cumprir rigorosamente todas as condições técnicas, operacionais e de qualidade exigidas no Termo de Referência, incluindo prazos de repasse, atendimento ao contribuinte e prestação de contas detalhada.

**3. Infraestrutura Tecnológica Adequada:** A empresa dispõe de sistemas e infraestrutura tecnológica que permitem a integração com os sistemas municipais de arrecadação, em conformidade com o padrão FEBRABAN e demais normas técnicas aplicáveis.

**4. Compromisso com a Continuidade dos Serviços:** A empresa compromete-se a manter as condições de capacidade técnica e operacional durante toda a vigência do credenciamento, adotando medidas para garantir a continuidade e qualidade dos serviços. Declaro, ainda, que todas as informações fornecidas nesta declaração são verdadeiras e que estou ciente das sanções previstas na legislação vigente para o caso de falsidade, incluindo a rescisão do contrato e a aplicação de penalidades administrativas, civis e criminais.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Cargo:

Telefone:

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

À Prefeitura do Município de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**Assunto:** Declaração de Relação de Parentesco

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

**1. Não possuo, nem os sócios da empresa possuem, relação de parentesco** em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores, gestores, ou membros da comissão de licitação da Prefeitura



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Municipal de Chupinguaia/RO envolvidos direta ou indiretamente no processo de credenciamento objeto do Edital nº \_\_\_\_/2026.

**2. Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração** nas informações declaradas, especialmente se vier a ocorrer qualquer situação que configure relação de parentesco com servidores ou autoridades ligadas à Administração Municipal durante a vigência do credenciamento.

**3. Estou ciente de que** a existência de vínculo de parentesco com servidores ou agentes públicos da Prefeitura de Chupinguaia/RO, em condições que possam caracterizar conflito de interesses, poderá resultar na desclassificação da proposta, rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, e estou ciente das sanções administrativas, civis e criminais em caso de falsidade.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Cargo:

Telefone:

**ANEXO VI**

[Nome da Empresa]  
[Endereço Completo]  
[CNPJ]  
[Data]

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA**  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Avenida Valter Luiz Filus, nº 1133, Centro, Chupinguaia/RO  
CEP: 76.872-854

**Assunto: Proposta de Valores Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026.**

Prezado(a) Senhor(a),



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Em atendimento ao Edital de Chamamento Público [Número/Referência] e ao Termo de Referência, a [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [Endereço Completo], vem, por meio desta, apresentar a sua proposta de valores conforme solicitado.

Segue abaixo a proposta detalhada:

**1. Descrição do Objeto:** Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, por um período de 30 (trinta) meses

**2. Valores:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)
1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	(R\$)
2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	(R\$)
3	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário e lotérica.)	(R\$)
4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	(R\$)
5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	(R\$)

**3. Condições de Pagamento:**

[Descrever as condições de pagamento, prazos e forma de pagamento]

**4. Validade da Proposta:** A proposta tem validade de [número] dias a partir da data de apresentação.

**5. Declaração de Concordância:**

Declaramos que os valores apresentados estão em conformidade com as exigências do edital e do termo de referência, e que todas as informações fornecidas são verdadeiras e completas. Concordamos com os termos e condições estabelecidos no edital e comprometemo-nos a cumprir com todas as disposições nele previstas.

**6. Assinatura:**

Atenciosamente,

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Assinatura]

[Telefone]

[E-mail]

**7. Declaração de Assinatura do Representante Legal**

Eu, [Nome do Representante Legal], inscrito no CPF sob o nº [CPF] e portador da Cédula de Identidade RG nº [RG], na qualidade de representante legal da [Nome da Empresa], declaro que a proposta de valores apresentada está em total conformidade com as exigências do edital e do termo de referência, e que estou plenamente autorizado a assiná-la em nome da empresa.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



[Local e Data]

[Assinatura do Representante Legal]

## DO ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura do Município de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

#### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026

**Assunto:** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei,  
que:

**1.** Declaramos para os devidos fins que a [Nome da Empresa] atende a todos os requisitos de habilitação especificados no Edital de Chamamento Público [Número/Referência], incluindo, mas não se limitando a:

- 1.1** Registro ou inscrição na Junta Comercial ou no Cadastro de Pessoas Jurídicas;
- 1.2** Regularidade fiscal e trabalhista (Certidões Negativas de Débitos);
- 1.3** Qualificação técnica (experiência e capacidade técnica necessária);
- 1.4** Qualificação econômico-financeira (balanços patrimoniais e demonstrativos financeiros);
- 1.5** Outras exigências conforme estabelecido no edital.

**2. Compromisso com a Veracidade:** A [Nome da Empresa] compromete-se a manter a veracidade e a conformidade com os documentos e informações fornecidos, bem como a cumprir com todas as disposições estabelecidas no edital e na legislação pertinente.

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, e estou ciente das sanções administrativas, civis e criminais em caso de falsidade.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Cargo:

Telefone:



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS: A INSTITUIÇÃO DEVE COMPROMETER-SE A MANTER TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, INCLUINDO A DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO**

À Prefeitura do Município de Chupinguaia  
Secretaria Municipal da Fazenda

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**Assunto:** Declaração de Manutenção das Condições Contratuais: a instituição deve comprometer-se a manter todas as condições exigidas durante a vigência do contrato, incluindo a disponibilidade de pessoal técnico adequado.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

**1. Compromisso com as Condições Contratuais:** A [Nome da Empresa] compromete-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas pelo edital e pelo contrato, incluindo:

- 1.1** A conformidade com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos;
- 1.2** A disponibilidade de pessoal técnico qualificado e adequado para a execução dos serviços/fornecimento dos bens contratados;
- 1.3** A observância das normas e regulamentos aplicáveis;
- 1.4** A manutenção de regularidade fiscal e trabalhista;
- 1.5** O cumprimento dos prazos e condições estabelecidos para a execução do contrato.

**2. Disponibilidade de Pessoal Técnico:** A [Nome da Empresa] assegura que o pessoal técnico alocado para a execução do contrato será composto por profissionais com a formação, experiência e capacitação adequadas, de modo a garantir a qualidade e eficiência dos serviços/produtos contratados.

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, e estou ciente das sanções administrativas, civis e criminais em caso de falsidade.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Cargo:

Telefone:





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 626/2026.**

**MINUTA DO CONTRATO**

**EMENTA:** CONTRATO PARA: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, IMPOSTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DEVIDAS À MUNICIPALIDADE, POR MEIO DE DAM, EM PADRÃO FEBRABAN, EM SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO ELETRÔNICO DOS VALORES ARRECADADOS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA - SEMFAZ, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE CHUPINGUAIA E A EMPRESA \_.

**O MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA – ESTADO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede Administrativa na Avenida 27, nº 1133, Centro, nesta cidade, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**, portador do CPF nº. 023.56.642-08, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Srº(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de dam, em padrão febraban, em suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência constantes do Procedimento de Credenciamento nº 001/2026 e, ainda, nos termos da tabela abaixo:

O Município fixa como valores máximos a serem pagos aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços os seguintes, para o período de 12 (doze) meses de vigência dos contratos, sendo que, havendo preços menores propostos pelos interessados, esse serão os fixados e contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	B BRASIL	C.E.F	BRANCO	CREDIP
------	-----------	----------	-------	--------	--------



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



01	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	R\$ 11,05	R\$ Nao apresentou valores	Nao apresentou valores R\$	R\$ 2,00
02	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	R\$ 3,94	R\$ Nao apresentou valores	Nao apresentou valores R\$	R\$ 2,00
03	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário e lotérica.)	R\$ 6,00	R\$ Nao apresentou valores	Nao apresentou valores R\$	R\$ 2,00
04	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	R\$ 3,94	R\$ Nao apresentou valores	Nao apresentou valores R\$	R\$ 2,00
05	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	R\$ 3,94	R\$ Nao apresentou valores	Nao apresentou valores R\$	R\$ 2,00

Outros canais não discriminados na tabela acima deverão passar pela devida análise e aprovação do Município e seus valores não poderão ultrapassar o canal de maior valor, o qual corresponde ao recebimento por meio do “guichê de caixa”.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I – O termo de Referência constantes do Procedimento de Credenciamento nº 001/2026;
- II – A Certidão de Credenciamento da instituição financeira;
- III – A Proposta apresentada pela instituição financeira credenciada;
- IV – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Chupinguaia, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidos a negociação como CONTRATADO.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



#### **CLÁUSULA QUARTA-SUBCONTRATAÇÃO**

Os serviços poderão ser prestados pelas casas lotéricas, correspondentes bancários e banco postal credenciado ao contratado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

O valor total da contratação é de R\$......( ) e serão pagos em conformidade com o disposto No Termo de Referência.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos serviços efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA-REAJUSTE**

Os valores estipulados neste contrato poderão ser reajustados no prazo de 1 (um) ano, contado da data de publicação do Procedimento de Credenciamento n.º 01/2026 e se dará pela variação positiva acumulada, no período, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA-OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida à prorrogação motivada, por igual período;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiro sem decorrência de a todo CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Cumprir com todas as obrigações previstas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA-OBIGACÕES DO CONTRATADO**

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, em especial, àquelas inseridas no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato para fins de pagamento, os seguintes documentos:



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 4) Certidão de Tributos Municipais;
- 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor (es) de sua sede.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art.116, da Lei n.º 14.133/2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846/2013.

Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas seguintes sanções:

Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156,§2º, da Lei nº 14.133/2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156,§4º, da Lei nº 14.133/2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156,§5º, da Lei nº 14.133/2021).

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art.156,§9º, da Lei nº 14.133/2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156,§7º, da Lei nº 14.133/2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contada data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133/2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art.156,§8º, da Lei nº 14.133/2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art.156,§1º, da Lei nº 14.133/2021):

- I – A natureza e gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados com os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art.159).

O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas se



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº14.133/2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art.163 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III – Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA-DO TAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



A despesa decorrente de eventual contratação correrá, sob à responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, pela Lei Orçamentária Anual do Município, conforme a seguinte Ação Programática: **Órgão:** Secretaria Municipal de Fazenda  
**Unidade Orçamentária:** 04 123 0035 2264 0000  
**Projeto/Atividade:** 2264 - CUSTEIO ADMINISTRATIVO DA SEMFAZ  
**Natureza de Despesa:** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
**Recurso:** Livre

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a provação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA—OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018(LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art.6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos for à das hipóteses permitida sem Lei.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever de o CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente e ventuais pedidos de comprovação formulados.

O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art.37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-ALTERAÇÕES**

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA-PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

O CONTRATADO declara para os devidos fins que estão cientes que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Chupinguaia-RO, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e que tais publicações não ferem nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto Municipal nº 2701/2024, que a regulamenta no âmbito do Município de Chupinguaia/RO.

As partes deverão se comprometer também a absterem de praticar qualquer atividade que constitua violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou corrupção sob as leis de qualquer país, sejam de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

Antes da assinatura do contrato, o CONTRATADO deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Chupinguaia/RO.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA-FORO**

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Vilhena, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chupinguaia/RO \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Pela Contratante:

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_  
**Nome do Responsável**  
**Função**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Responsável**  
**Secretário Municipal**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Procurador Geral.**

**Visto:** \_\_\_\_\_





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupunguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**ANEXOIII – RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA**  
(apresentar em papel timbrado do licitante)

Procedimento: 001/2026
Modalidade: Credenciamento nº 01/2026
Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, em conformidade com AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA E NESTE EDITAL.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

CONTATOS (TELEFONE E E-MAIL):

RESPONSÁVEL LEGAL:

IDENTIDADE E CPF:

A instituição financeira acima qualificada, por intermédio de seu representante legal supracitado, APRESENTA proposta para fornecimento do objeto contido no Procedimento em epígrafe e seus Anexos, conforme relatório de especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	Serviço	



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**

Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



02	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	Serviço	
03	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário e lotérica.)	Serviço	
04	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	Serviço	
05	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	Serviço	

(Valor por extenso) R\$:

Além dos canais acima, a instituição oferecerá ao Contratado as seguintes opções:

A instituição financeira declara que está ciente que os canais opcionais ora ofertados deverão passar pela devida análise e aprovação do Município e seus valores não poderão ultrapassar o canal de maior valor, o qual corresponde ao recebimento por meio do "guichê de caixa".

Em conformidade com o subitem 4.19 do Termo de Referência, segue em anexo as normas internas sinerentes às rotinas necessárias ao sistema de processamento de dados para que estas sejam incluídas no contrato.

DECLARA, ainda, estar de acordo com os termos do Edital de Processo Licitatório acima descrito, bem como validade de proposta, prazos de entrega, garantias e de mais exigências.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Identificação do signatário (Nome, ID, CPF, Cargo): \_\_\_\_\_



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



#### **ANEXO IV – DECLARAÇÕES EXIGIDAS NESTE EDITAL**

No cadastramento da proposta inicial, o credenciante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Não possui empregado sexexecutando trabalho de gradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



### ETP - Estudos Técnicos Preliminares

#### **1. Informações Básicas**

Número do processo: 626/2026

#### **2. Descrição da necessidade**

**2.1** A necessidade **se faz** presente quando a medida implementada se mostra imprescindível à consecução do desiderato perseguido. No caso em análise, **ficou** comprovado que o credenciamento de Instituições Bancárias **é necessário**, uma vez que a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Chupinguaia/RO busca a melhor forma de os munícipes pagarem seus impostos.

**2.2** Além disso, as contratações são imprescindíveis para o desenvolvimento financeiro do município.

**2.3** Por outro lado, a adequação é respeitada quando a medida tomada se mostrar coerente com o fim perseguido, se há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado.

**2.4** A contratação visa atender à necessidade de prestação de serviços bancários para o recolhimento de tributos e demais receitas municipais, incluindo recebimento em redes conveniadas, autoatendimento, internet, e através de postos conveniados, para apoiar a Secretaria Municipal de Fazenda de Chupinguaia/RO na arrecadação eficiente e segura das receitas públicas.

#### **3. Área requisitante/Responsável**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - JOSE CARLOS DUARTE FERREIRA

#### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

**4.1** Para a contratação dos serviços bancários para a Secretaria Municipal de Fazenda de Chupinguaia/RO, os requisitos devem ser estabelecidos de forma a garantir que as instituições financeiras participantes atendam às exigências legais, técnicas e operacionais necessárias. Seguem os requisitos detalhados:

##### **Requisitos de Habilitação**

##### **4.2 Habilitação Jurídica:**

**a)** Apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais. Para sociedades por ações, deve incluir a ata da última eleição da diretoria.

**b)** No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, apresentar o decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

##### **4.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**b)** Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal.

**c)** Prova de Regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS) e a Receita Federal.

**d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**e)** Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

##### **4.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Demonstrativos financeiros que comprovem a boa saúde financeira da instituição, podendo incluir balanços patrimoniais e demonstrações de resultados do exercício.

##### **4.5 Qualificação Técnica:**



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



a) Comprovação de experiência na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e receitas públicas municipais, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública.

b) Declaração de que a instituição está apta a fornecer os serviços descritos no edital, cumprindo todas as exigências legais, técnicas e operacionais.

**4.6 Requisitos Específicos da Contratação:**

a) As instituições devem estar autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo, e cooperativa de crédito.

b) As instituições financeiras não podem estar sob processo de intervenção judicial, extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

c) As instituições financeiras devem declarar não estar impedidas de contratar com a Administração Pública, nem terem sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade.

**4.7 Documentação Complementar:**

a) a instituição deve apresentar **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**: declaração formal, assinada por seu representante legal, de que atende a todos os requisitos de habilitação indicadas no edital.

b) **Declaração de Manutenção das Condições Contratuais**: a instituição deve comprometer-se a manter todas as condições exigidas durante a vigência do contrato, incluindo a disponibilidade de pessoal técnico adequado.

c) **Declaração de Inexistência de Impedimentos**: declaração de que a instituição não incorre em nenhum impedimento previsto em lei para participar do credenciamento e não possui pendências com o Poder Público.

**4.8 Requisitos Operacionais:**

**a) Capacidade Técnica para Execução dos Serviços:**

a.1) As instituições financeiras devem demonstrar capacidade operacional para realizar o recolhimento de tributos e outras receitas municipais em redes conveniadas, autoatendimento, internet e postos conveniados.

a.2) Deverão garantir a prestação de contas detalhada por meio magnético dos valores arrecadados, conforme especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**b) Infraestrutura Tecnológica:**

c) As instituições devem dispor de sistemas e infraestrutura tecnológica que permitam a integração com os sistemas municipais de arrecadação e a conformidade com o padrão FEBRABAN de código de barras.

**4.9** Apenas as instituições que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e financeira, e que aceitem todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, poderão participar do processo. Esses requisitos garantem que o processo de contratação seja transparente, competitivo e atenda às necessidades da Administração Pública Municipal de Chupinguaia/RO.

**5. Levantamento de Mercado**

**5.1** O objetivo do levantamento de mercado é identificar e analisar as opções disponíveis no mercado financeiro para a prestação dos serviços bancários necessários, considerando a capacidade técnica, a infraestrutura, a experiência e as condições financeiras das instituições potenciais. Esse levantamento servirá para definir parâmetros de contratação que atendam aos requisitos legais e garantam a eficiência no processo de arrecadação de receitas municipais.

**5.2** O levantamento de mercado foi realizado utilizando-se de diferentes fontes para obter um panorama abrangente das soluções disponíveis, incluindo:





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



- a) Consulta a Instituições Financeiras: contato direto com bancos múltiplos, comerciais, cooperativas de crédito e outras instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil para coletar informações sobre a capacidade técnica e operativa, bem como os serviços que podem oferecer.
- b) Contratações Similares Realizadas pela Administração Pública: análise de contratos similares realizados por outros municípios ou entes públicos, avaliando os modelos de credenciamento adotados, condições contratuais, valores praticados, e eficiência dos serviços prestados. A Secretaria Municipal de Fazenda já realizou a contratação anteriormente, conforme os autos dos processos administrativos nº: 2001/2024.
- c) Consulta a Sites e Portais Oficiais de Compras Públicas: pesquisa nos portais de compras públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para acessar editais, contratos, e outros documentos referentes a contratações similares realizadas por outros entes públicos.
- d) Pesquisa em Painéis de Preços e Índices de Mercado: utilização de painéis de preços públicos e bases de dados de preços praticados no mercado financeiro para estimar o custo médio dos serviços bancários a serem contratados.

**5.3** Com base nas informações obtidas, foram analisados os seguintes aspectos:

- a) Capacidade Técnica e Infraestrutura das Instituições Financeiras: verificação da capacidade das instituições de oferecerem os serviços de arrecadação de tributos e receitas municipais em conformidade com os padrões estabelecidos, incluindo a utilização de canais múltiplos (agências, internet, correspondentes bancários).
- b) Condições Comerciais e Financeiras: análise das tarifas e custos cobrados pelas instituições financeiras para a prestação dos serviços, comparando-os com os valores praticados em outras localidades e o orçamento disponível do município.
- c) Histórico de Atendimento e Reputação: avaliação do histórico de atendimento das instituições financeiras junto a outros municípios, bem como sua reputação e experiência comprovada no setor público.

**5.4** Considerando a ausência de competição para o tipo de serviço requerido (serviços bancários de arrecadação de receitas municipais) e a necessidade de atender às especificidades locais, o credenciamento foi identificado como a melhor solução. Esse procedimento permite que todas as instituições interessadas que atendam aos requisitos estabelecidos possam ser credenciadas, garantindo ampla oferta de serviços aos contribuintes, diversidade de opções de pagamento e, consequentemente, maior eficiência na arrecadação.

**5.5** O levantamento de mercado indica que:

- a) Existe uma variedade de instituições financeiras interessadas e aptas a prestar os serviços.
- b) As condições comerciais e financeiras propostas são compatíveis com os valores de mercado.
- c) A adoção do credenciamento promove uma maior inclusão de instituições, ampliando a rede de arrecadação e facilitando o acesso dos contribuintes.

**5.6** O credenciamento de múltiplas instituições financeiras se mostra a solução mais adequada e vantajosa para o Município de Chupinguaia/RO, atendendo aos requisitos de eficiência, transparência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. Descrição da solução como um todo**

**6.1** Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de Instituições Financeiras para recebimento de taxas e tributos municipais, mediante pagamento mensal, conforme demanda da Secretaria Municipal de Fazenda de Chupinguaia/RO, visando estimular o pagamento em dia dos munícipes, o credenciamento será feito conforme previsto através do artigo 79 da Lei nº 14.133 /2021.

**6.2** A execução dos serviços será online ou na sede das instituições, conforme os munícipes preferirem, dentro dos limites do Município, inclusive distritos, nos horários e datas designados.



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



6.3 A Secretaria Municipal de Fazenda convocará os credenciados para a execução dos serviços, logo após a assinatura do contrato de acordo com a ordem de inscrição dos interessados (Instituições Financeiras).

6.4 O credenciamento tem se mostrado uma eficiente solução para a gestão das políticas públicas no ponto de vista da eficiência na contratação, na minimização de inúmeros processos de contratação das instituições, criando a política da economicidade seja no tempo demandado, nos insumos como papel e na possibilidade de oportunização e profissionalização dos interessados em atender o poder público através de contratações e, com o cachê fixado pela pesquisa de mercado, torna-se mais acessível aos interessados.

6.5 A solução envolve o credenciamento de múltiplas instituições financeiras interessadas em oferecer o serviço, o que inclui a arrecadação de tributos e outras receitas municipais, gestão e processamento de pagamentos, e prestação de contas. As instituições bancárias credenciadas deverão cumprir com todas as normas técnicas e operacionais estipuladas pelo município.

6.6 A realização de um processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras visando a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais através de documento de arrecadação municipal é fundamentada em diversos princípios e benefícios que promovem a transparência, eficiência e qualidade na gestão pública municipal. Abaixo estão alguns pontos importantes que justificam essa iniciativa:

- a) **Transparência e Equidade:** o chamamento público garante que o processo de seleção das instituições financeiras seja transparente e acessível a todos os interessados. Isso elimina possíveis favorecimentos ou escolhas arbitrárias, promovendo uma competição justa entre os participantes.
- b) **Qualificação Técnica e Operacional:** a seleção por meio de chamamento público permite que a administração municipal avalie criteriosamente a capacidade técnica e operacional das instituições financeiras interessadas. Dessa forma, é possível escolher aquelas que apresentam melhores condições para prestar um serviço eficiente e de qualidade.
- c) **Redução de Custos e Melhoria de Serviços:** com a competição entre as instituições financeiras, há uma tendência natural de redução de custos para a administração pública e para os contribuintes. Além disso, as empresas são incentivadas a oferecer serviços mais eficientes e inovadores, melhorando a experiência do usuário no pagamento de tributos.
- d) **Garantia de Segurança e Credibilidade:** instituições financeiras credenciadas por meio de chamamento público são submetidas a requisitos rigorosos de segurança e conformidade legal. Isso garante que os recursos arrecadados sejam manuseados com responsabilidade e que as transações sejam seguras para todos os envolvidos.
- e) **Adaptação às Necessidades Locais:** cada município possui particularidades e necessidades específicas quanto à arrecadação de tributos. O processo de chamamento público permite que a administração municipal adapte os critérios de seleção às suas necessidades locais, garantindo um serviço mais alinhado com a realidade e demandas da comunidade.
- f) **Legitimidade e Controle Social:** ao adotar um processo de chamamento público, a gestão municipal fortalece sua legitimidade perante a população, que reconhece a adoção de práticas transparentes e participativas na escolha dos prestadores de serviços bancários.

6.7 Em síntese, o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais através de documento de arrecadação municipal é uma prática recomendável e alinhada aos princípios de boa governança e eficiência na administração pública, contribuindo para uma gestão mais responsável e voltada ao interesse público.

6.8 Além dos benefícios mencionados anteriormente sobre o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras, é crucial destacar a importância estratégica da contratação



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais para a administração pública. Abaixo estão alguns pontos que ressaltam essa importância:

- a) Eficiência na Arrecadação:** a contratação de serviços bancários especializados permite que a administração municipal centralize e otimize a arrecadação de tributos. Isso facilita o controle financeiro, reduz a inadimplência e garante que os recursos públicos sejam arrecadados de maneira mais eficiente.
- b) Modernização e Tecnologia:** as instituições financeiras geralmente oferecem plataformas tecnológicas avançadas para o processamento de pagamentos, o que simplifica e agiliza o recolhimento de tributos. Isso inclui desde sistemas de internet banking até aplicativos móveis, proporcionando maior comodidade aos contribuintes.
- c) Segurança e Auditoria:** bancos são obrigados a seguir rigorosos protocolos de segurança e possuem mecanismos robustos de auditoria interna. Isso garante que todas as transações sejam registradas e auditadas conforme as normas regulatórias, proporcionando maior transparência e controle sobre as operações financeiras municipais.
- d) Redução de Custos Operacionais:** a terceirização dos serviços bancários de arrecadação pode representar uma redução significativa nos custos operacionais da administração pública. Isso ocorre devido à economia de escala proporcionada pelas instituições financeiras e à eliminação da necessidade de desenvolver e manter infraestruturas próprias para processamento de pagamentos.
- e) Foco no Core Business Municipal:** Delegar a arrecadação de tributos a instituições financeiras permite que a administração municipal concentre seus recursos e esforços em suas atividades principais e no desenvolvimento de políticas públicas, em vez de investir em atividades secundárias como a gestão financeira detalhada.
- f) Atendimento ao Contribuinte:** a disponibilidade de serviços bancários de arrecadação em diversas plataformas facilita o acesso dos contribuintes ao pagamento de tributos. Isso melhora a experiência do usuário e fortalece o relacionamento entre a administração municipal e a comunidade, promovendo um ambiente de maior confiança e colaboração.

6.9 Portanto, a contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais não apenas contribui para a eficiência operacional e financeira da gestão pública, mas também fortalece a governança, a transparência e o desenvolvimento sustentável do município. Essa prática reflete um compromisso com a modernização administrativa e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

**7.1** A Secretaria Municipal de Fazenda estimou o chamamento público para o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM). Poderão ser credenciadas mais de uma instituição, tendo em vista o grande número de instituições bancárias no município de Chupinguaia/RO.

### **7.2 Especificações Técnicas:**

#### **ITEM DESCRIÇÃO CÓDIGO UND QUANTIDADE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
1	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de	SERVIÇO	01	-	-



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



	documento de arrecadação municipal (DAM), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, por um período de 30 (trinta) meses				
1.1	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Guichê)	SERVIÇO	2.000	5,00	R\$ 10.00,00
1.2	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de autoatendimento-caixa eletrônico)	SERVIÇO	2.000	1,76	R\$ 3.520,00
1.3	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de correspondente bancário e lotérica.)	SERVIÇO	2.000	1,95	R\$ 3.900,00
1.4	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de Internet/Mobile)	SERVIÇO	2.000	1,77	R\$ 3.540,00
1.5	Recebimento das guias de arrecadação municipal (por meio de gerenciador financeiro pessoa jurídica)	SERVIÇO	2.000	2,97	R\$ 5.940,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>					<b>R\$ 26.900,00</b>

#### 8. Estimativa do Valor da Contratação

R\$ 26.900,00 (vinte e seis mil e novecentos reais)

#### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O parcelamento da solução não se aplica para a presente contratação, visto se tratar de serviços unitários conforme demandas ao longo do exercício.

#### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a presente contratação.

#### 11. Adequação orçamentária

11.1 A despesa decorrente de eventual contratação correrá, sob à responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, pela Lei Orçamentária Anual do Município, conforme a seguinte Ação Programática:

**Órgão:** Secretaria Municipal de Fazenda

**Unidade Orçamentária:** 04 123 0035 2264 0000

**Projeto/Atividade:** 2264 - CUSTEIO ADMINISTRATIVO DA SEMFAZ

**Natureza de Despesa:** 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**Recurso:** Livre

#### 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais pode resultar em diversos benefícios e resultados positivos para a administração pública. Aqui estão alguns dos principais resultados a serem alcançados:

**a) Aumento da Eficiência na Arrecadação:** com a utilização de sistemas bancários eficientes, espera-se uma melhoria significativa na eficiência da arrecadação de tributos municipais. Isso inclui a redução de tempo de processamento, minimização de erros e maior agilidade no registro e controle das receitas públicas.

**b) Redução da Inadimplência:** a disponibilidade de múltiplas formas de pagamento e a facilidade proporcionada pelas instituições financeiras tendem a reduzir os índices de inadimplência tributária.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



Isso contribui diretamente para o aumento da receita municipal sem a necessidade de medidas coercitivas.

**c) Transparência e Controle Financeiro:** a terceirização para instituições bancárias com padrões elevados de segurança e auditoria promove maior transparência na gestão financeira municipal. Isso permite um controle mais efetivo sobre as receitas e despesas, fortalecendo a governança pública.

**d) Melhoria na Prestação de Contas:** com sistemas bancários modernos e integrados, a administração municipal pode gerar relatórios financeiros mais precisos e detalhados. Isso facilita a prestação de contas aos órgãos de controle e à população, aumentando a confiança na gestão pública.

**e) Redução de Custos Operacionais:** a contratação de serviços bancários especializados geralmente resulta em economias de escala para a administração pública. Isso inclui a redução de custos com infraestrutura, pessoal e manutenção de sistemas, liberando recursos para investimentos em áreas prioritárias.

**f) Modernização e Facilidade de Acesso:** a utilização de plataformas tecnológicas avançadas oferecidas pelas instituições financeiras facilita o acesso dos contribuintes aos serviços de pagamento de tributos. Isso proporciona uma experiência mais satisfatória para o cidadão, melhorando o relacionamento entre o governo municipal e a comunidade.

**g) ao terceirizar a arrecadação de tributos, a administração Foco no Core Business Municipal:** municipal pode concentrar seus esforços e recursos em atividades essenciais, como saúde, educação, infraestrutura, entre outras áreas prioritárias para o desenvolvimento local.

**h) Aumento da Competitividade e Inovação:** o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras estimula a competição e a inovação entre os prestadores de serviços bancários. Isso pode resultar em melhorias contínuas nos serviços oferecidos e na adoção de novas tecnologias para benefício dos contribuintes.

**12.2** A contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais não só busca otimizar a gestão financeira e operacional do município, mas também visa proporcionar benefícios tangíveis como aumento da receita, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

### **13. Providências a serem Adotadas**

**13.1** Para a contratação dos serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais pelo município de Chupinguaia/RO, diversas providências devem ser adotadas para garantir que o processo atenda aos requisitos legais, administrativos e técnicos previstos pela Lei nº 14.133/2021 e que seja conduzido de forma transparente, eficiente e vantajosa para a administração pública. A seguir, são listadas as principais providências:

**13.2 Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP):** detalhar a necessidade da contratação, os objetivos, a justificativa para o credenciamento e a escolha da modalidade de contratação, os requisitos de habilitação, e o levantamento de mercado. Submeter o ETP aos órgãos competentes para análise e aprovação, garantindo que ele esteja alinhado ao Plano Anual de Contratações do município, se houver.

**13.3 Definição dos Termos do Edital de Credenciamento:** preparar o edital de credenciamento com todas as especificações técnicas, requisitos de habilitação, critérios de seleção e julgamento, forma de contratação, e obrigações das partes envolvidas. Anexar ao edital documentos complementares, como o Termo de Referência, a Minuta de Contrato, o modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, Declaração de Manutenção das Condições Contratuais, e outros documentos relevantes. Submeter o edital e seus anexos à revisão da assessoria jurídica do município para garantir conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021.

**13.4 Publicação do Edital:** realizar a publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial, e no site oficial do município, para ampla divulgação. Fixar prazos para o





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



credenciamento, estabelecer e divulgar claramente os prazos para entrega dos documentos de credenciamento e demais etapas do processo.

**13.5 Recebimento e Análise das Propostas:** receber documentação das instituições interessadas, organizar a recepção dos envelopes contendo a documentação das instituições financeiras interessadas em participar do credenciamento. Análise da documentação, formar uma comissão de análise ou designar um agente de contratação e equipe de apoio para verificar a conformidade da documentação apresentada com os requisitos do edital. Solicitação de complementação ou esclarecimento, em caso de documentos incompletos ou em desacordo, solicitar a complementação ou esclarecimento junto às instituições financeiras, dentro do prazo estipulado.

**13.6 Credenciamento e Homologação:** credenciamento das instituições aprovadas, credenciar todas as instituições que atenderem aos requisitos do edital, garantindo igualdade de condições e a inclusão de todas as interessadas que sejam tecnicamente qualificadas. Publicação do resultado do credenciamento, publicar o resultado do credenciamento, incluindo a lista das instituições financeiras credenciadas, em meio oficial e em conformidade com as normas de transparência. Homologação do credenciamento, submeter o resultado do credenciamento para homologação pela autoridade competente.

**13.7 Preparação e Assinatura dos Contratos:** convocação para assinatura dos contratos, convocar as instituições financeiras credenciadas para assinatura dos contratos, observando os prazos estabelecidos no edital. Verificação das condições de habilitação, antes da assinatura, verificar novamente se todas as condições de habilitação e qualificação exigidas estão mantidas. Formalização dos contratos, redigir e formalizar os contratos com base na minuta anexada ao edital, incluindo todas as condições, obrigações e garantias previstas.

**13.8 Gestão e Fiscalização do Contrato:** designação de gestores e fiscais do contrato, nomear um ou mais gestores e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021. Monitoramento e avaliação dos serviços prestados, estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação contínua dos serviços prestados pelas instituições financeiras credenciadas, garantindo a conformidade com as condições contratuais. Gestão de pagamentos, definir a forma de pagamento pelos serviços prestados, conforme estabelecido no contrato, após verificação e certificação da prestação dos serviços.

**13.9 Manter comunicação com as instituições credenciadas, informar Comunicação e Transparência** as instituições financeiras credenciadas sobre quaisquer atualizações, mudanças nas rotinas operacionais ou solicitações adicionais. Publicação de atos relacionados ao contrato, divulgar todos os atos e decisões relacionados ao contrato (como alterações, prorrogações, rescisões, etc.) em meios oficiais para garantir a transparência.

**13.10 Gerenciamento de Riscos:** elaboração de plano de gerenciamento de riscos, identificar e documentar os riscos associados à contratação, estabelecendo medidas de mitigação e contingência. Monitoramento contínuo de riscos, realizar o monitoramento contínuo dos riscos durante a vigência do contrato, adotando ações corretivas quando necessário.

**13.11** Essas providências são essenciais para garantir que o processo de contratação de serviços bancários de arrecadação de receitas municipais pelo Município de Chupinguaia/RO seja conduzido de acordo com as melhores práticas administrativas e os preceitos legais, assegurando a eficiência, transparência e vantajosidade para o interesse público.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

### **14.1 Critérios de Sustentabilidade:**



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**14.1.1** Embora não sejam previstos impactos ambientais significativos, as instituições financeiras devem adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, como o uso de documentos eletrônicos e redução de papel.

**14.2 Critérios de Acessibilidade:**

**14.2.1** Garantir que os serviços sejam acessíveis a todos os contribuintes, incluindo aqueles com deficiência, por meio de canais diversificados de atendimento (internet, agências físicas, autoatendimento).

**15. Declaração de Viabilidade**

Esta secretaria declara **viável** esta contratação.

**15.1. Justificativa da Viabilidade**

A contratação por meio de credenciamento é a solução mais viável, econômica e eficaz para garantir a prestação dos serviços bancários necessários ao Município de Chupinguaia/RO, atendendo plenamente aos requisitos técnicos, econômicos e sociais.

**16. CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA APROVAÇÃO DO ETP E RESPONSÁVEL**

Após análise e aprovação do presente documento, pelo gestor da secretaria demandante, este Estudo Técnico Preliminar ETP, parte integrante dos autos do processo administrativo, estará apto e autorizado, podendo seguir com a elaboração dos demais documentos necessários para instauração do procedimento licitatório.

Chupinguaia, 22 de maio de 2026

**José Carlos Duarte Ferreira**  
Secretário Municipal de Fazenda



**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA**  
Av. Valter Luiz Filus, 1133, Centro, Chupinguaia-RO  
CNPJ: 01.587.887/0001-29



**AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 1/2026**

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Decreto Municipal de nº 2701/2024, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº. 2736 Regulamentação e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que tem como objeto o Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de DAM, em padrão FEBRABAN, em suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados. sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ. Processo Administrativo nº **626/2026**. Início do credenciamento e acolhimento de propostas: **01 de junho de 2026 as 09h00min**. Fim do Prazo de Recebimento da proposta: **01 de junho de 2027 as 14h00min (horário de Brasília)**.

Todos os documentos deverão ser escaneados e enviados em cópia perfeitamente legível no formato PDF e em arquivo compactado (.zip ou .rar), exclusivamente para o E-mail: [cplmochupinguaia@hotmail.com](mailto:cplmochupinguaia@hotmail.com)  
Informações Complementares no Portal [www.chupinguaia.ro.gov.br](http://www.chupinguaia.ro.gov.br), ou telefone (69) 3346-1460.

Publique-se!

Chupinguaia, 27 de maio de 2026.

**MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA**  
Agente de Contratação.