EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO N.º 010/2026 – FMS - CRED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

OBJETO

Chamada pública para CREDENCIAMENTO Nº 010/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 127/2026. O MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO-BA, torna pública a abertura do CREDENCIAMENTO - Nº 010/2026, que objetiva a Credenciamento de instituições bancárias, inclusive cooperativas de crédito para prestação de serviços consistentes no processamento do pagamento da folha de pessoal e outras indenizações dos membros e servidores ativos do Município de Medeiros Neto/BA.

Deverão apresentar a documentação para habilitação a partir do dia 29/10/2026, a partir das 08:00h, até o dia 27/11/2026 até as 12:00h, na sede da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA ou via e-mail: licitacoes@medeirosneto.ba.gov.br; Medeiros Neto – BA; 28 de outubro de 2026. Adalberto Alves Pinto – Prefeito Municipal.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

I - PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.786.520/0001-13, com sede na Av. Oscar Cardoso, 135, Centro, Medeiros Neto/BA, CEP: 45.960-000, representado pelo prefeito municipal, o Sr. **ADALBERTO ALVES PINTO**, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que, em cumprimento aos preceitos contidos no Art. 79, caput, da Lei 14133/2021, Decreto Municipal nº 097/2022 e demais legislações aplicáveis, que realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO nº: 010/2026** destinado ao **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA,** nos termos da Lei 14.133/2022 e Decreto Municipal nº 144/21.

1.2 - O edital de credenciamento e seus anexos ficarão disponíveis para download no site https://www.Medeiros Neto/BA.ba.gov.br/site/diariooficial e poderão ser solicitados através do e-mail: https://www.medeirosneto.ba.gov.br/.
1.3 - Os documentos para credenciamento deverão ser entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura de forma presencial ou através do e-mail: licitacoes@medeirosneto.ba.gov.br, a partir do dia **27 de outubro de 2026**.
1.4 - A Sessão Pública inaugural para análise da documentação ocorrerá no dia **30 de novembro de 2026**.
1.5 - O credenciamento será realizado em sessão pública, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA.
1.6 - Mesmo acontecendo a sessão pública inaugural, durante o período de vigência do credenciamento, poderão ocorrer credenciamentos de novos interessados, mediante apresentação dos documentos para a habilitação e proposta, nos termos deste Edital.

II - ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE TERMOS E CONCORDANCIA DOS SERVIÇOS
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR).
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS
ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

IV - DO OBJETO

4.1 O presente **CREDENCIAMENTO**, tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA**, de acordo com as condições descritas no presente Edital e seus anexos.

4.2 Detalhes da folha de pagamento do município de Medeiros Neto/BA:

TIPO DE SERVIDOR	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS (Dados da Folha de fev/ 2026)
EFETIVOS	783
NÃO EFETIVOS	155
TOTAL	**938**

DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO - MÊS DE REFERÊNCIA: 02/2026

Renda Mensal	Quantidade de Empregados		
	Efetivos	Não Efetivos	Total
Azul - R$ 50,00 a 2.000,00	123	11	134
Especial - R$ 2.001,00 a 7.000,00	584	130	714
Singular - R$ 7.000,01 a R$ 80.000.000,00	76	14	90
	783	155	938
TOTAL BRUTO Mensal	R$ 3.045.104,31	R$ 672.581,99	R$ 3.717.686,30
VALOR LÍQUIO Mensal	R$ 2.253.226,53	R$ 577.797,44	R$ 2.831.023,97

V – DO ACESSO

5.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, poderão participar do presente CREDENCIAMENTO **pessoas jurídicas**, que atendam a todas as exigências deste Edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

5.1.1 – **Não poderão participar do presente credenciamento:**

I – Pessoas Físicas

II – Pessoas Jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital;

III – Pessoas Jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

IV – Direta ou Indiretamente, Pessoas Jurídicas que tenham representantes legais, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal ou interessados que integrem o quadro de pessoal deste Município.

IV.I – Considera-se participação indireta, para fins do disposto na clausula em epigrafe, a existência de qualquer vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, entre o servidor público municipal e pessoa física ou jurídica licitante.
5.2. Este Chamamento Público ficará aberto, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

VI – DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:
6.1 O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
I – Chamamento Público, com a publicação de Edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis;
II – Inscrição;
III – Habilitação;
IV – Sessão de Julgamento, publicação de Ata de Aviso de Resultado e possíveis Recursos;
V – Homologação do Resultado
VI – Assinatura no instrumento jurídico; e
VII – Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante.
6.2 Os resultados das etapas serão devidamente publicados no Diário Oficial do Município.

VII – DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL DE CHAMAMENTO
7.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ao presente Edital de Chamamento por eventuais omissões ou dubiedades, a qualquer momento ao longo da sua vigência, por meio do endereço eletrônico: licitacao@medeirosneto.ba.gov.br ou pessoalmente no setor de licitação.

VIII – DA INSCRIÇÃO
8.1. O(s) interessado(s) em participar do processo de credenciamento deverá (ão) apresentar os documentos elencados no item IX do presente chamamento em cópia simples, a ser encaminhada ao Setor responsável deste Município, o envio pode ser efetuado pessoalmente no setor de licitação ou pelo endereço eletrônico: licitacoes@medeirosneto.ba.gov.br;
8.1.1 Os documentos entregues em cópia simples, serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
8.1.2 A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
8.2. O prazo para recebimento dos documentos necessários ao credenciamento, inicia em **27 de outubro de 2026**, no horário das 08:30h às 12:00h, podendo ocorrer presencialmente ou envio pelos correios através de AR endereçado ao Setor de Licitações, situado na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Oscar Cardoso, 135, Centro, Medeiros Neto/BA, 45.960-000; ou por meio do endereço eletrônico: licitacoes@medeirosneto.ba.gov.br;
8.3 O prazo para as inscrições ficará aberto, enquanto viger o presente credenciamento, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados.
8.4. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, desde que, as mesmas estejam de acordo com os requisitos exigidos neste Edital.
8.5 Para se credenciar, o interessado deverá preencher a Solicitação de Credenciamento, conforme modelo sugerido neste Edital (anexo III), acompanhada dos documentos necessários, atendendo as seguintes exigências:
a) Solicitação de Credenciamento digitada e impressa, em papel timbrado ou que a identifique, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade;

a.1) O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inapto, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.
b) Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste Edital, inclusive com os valores e instruções constantes neste Edital, conforme modelo constante do Anexo VI
8.6 Os documentos – entregues presencialmente – deverão estar em envelope fechado para conferência pelo Agente de Contratação, conforme exigências do Edital, que o fará em até 03 (três) dias subsequentes à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período, e divulgado no diário oficial do município.
8.7. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão
8.8. Os prestadores que comparecerem ao presente Credenciamento e forem declarados habilitados, desde que pratiquem os preços pré-definidos, estarão CREDENCIADOS após divulgação de aviso no diário oficial, ficando a assinatura do contrato condicionada à necessidade e conveniência do Município;
8.9 O deferimento da inscrição neste credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Medeiros Neto/BA, podendo vir a ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
8.10 Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
8.11 Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pelo Agente de Contratação, caberá recurso dirigido a quem o proferiu, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município.
8.12 Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
8.13 Os interessados credenciados deverão manter durante todo vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

IX – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO.
9.1 Os documentos necessários ao credenciamento, abaixo listados, deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste aviso.
9.2 Para o credenciamento, os interessados deverão apresentar junto ao Departamento de Licitações toda a documentação informada abaixo, que deverá ser entregue em 01 (uma) via de cópia simples endereçado ao Setor de Licitação designado pelo Município ou encaminhado através de AR ou pelo endereço eletrônico: licitacoes@medeirosneto.ba.gov.br.
9.3 As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.
9.4 A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com o Município de Medeiros Neto/BA, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

9.5 – Os documentos e a proposta poderão ser entregues – presencialmente – em um único envelope, lacrado e com a identificação do interessado, na Sala de Licitações da PMMN – Avenida Oscar Cardoso, nº 135, Centro, Medeiros Neto/BA, CEP: 45.960-000.

À
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA
CREDENCIAMENTO DE Nº 010/2026 – PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº 127/2026
OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO nº: 010/2026 destinado ao **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA, CNPJ: XXXXXXX, ENDEREÇO: XXXXXXXX**

9.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:
9.6.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
9.6.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
9.6.3 se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial6;
9.6.4 serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7 HABILITAÇÃO
a) **Habilitação Jurídica;**
b) **Regularidade Fiscal e Trabalhista;**
c) **Qualificação Econômico-Financeira**
d) **Qualificação Técnica**
e) **Documentação Complementar**

9.7.1 Habilitação Jurídica:
a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - IRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
g) **OBS:** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7.2 Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
h) Caso o licitante detentor do maior lance seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, aplicando-se o prazo de regularização previsto na Lei Complementar 123/06 e alterações.

9.7.3 Qualificação econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
e) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) As empresas beneficiárias da Lei Complementar 123/03 e alterações, a qualificação econômico financeira poderá ser atestada através da apresentação de Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Jurídica (IRPJ) do último exercício.

9.7.4 Para comprovação da capacidade técnica:
a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviço em características, quantidade e prazo similares ao da presente licitação, referente ao(s) itens que a empresa apresentar cotação.
1. Preferencialmente, os atestados deverão apresentar o reconhecimento da firma do emitente e conter: discriminação dos produtos, com as respectivas quantidades e período da sua realização. Deve ser assinado pela autoridade máxima do órgão ou da empresa ou por pessoa que exerce função de chefia do órgão ou da empresa.
2. Nos casos em que as informações contidas no atestado não forem suficientes para se verificar as características do fornecimento o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligência com o objetivo de melhor instruir o processo, inclusive, com a verificação de outros documentos que complementam ou reforcem os dados extraídos do atestado.
3. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
4. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente
5. Documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, consoante o disposto no art. 18 da Lei nº 4.595/64;

9.7.4 Documentação Complementar Obrigatória:
DECLARAÇÃO que:
a) ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS
b) ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE TERMOS E CONCORDANCIA DOS SERVIÇOS
c) ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
d) ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR).
e) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
f) ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA
g) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS

X – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS APTIDÕES
10.1 – A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo Agente de Contratação e, na sua ausência, pela Comissão de licitação;
10.1.1. A Análise da documentação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, contados a partir da data de recebimento da documentação;
10.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada a Comissão poderá abrir prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.
10.3 – Serão declarados inabilitados os interessados:
10.3.1. que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital (documentação pessoal e profissional);

10.3.2. que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;
10.3.3. anteriormente descredenciados pelo Município por descumprimento de cláusulas contratuais ou por haver sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

XI. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS
10.1 – Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará os resultados, por meio de publicação no endereço eletrônico https://diario.medeirosneto.ba.gov.br/homepage no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis.
10.1.1. A divulgação do julgamento poderá ser realizada paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conforme regras deste edital.
10.2 – Os interessados que forem inabilitados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo;
10.3 – O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso;
10.4 – Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão de contratação – na falta do agende de contratação – designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3(três) dias úteis,
ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para Autoridade Superior, devidamente informados, esta terá até 10 (dez) uteis para proferir sua decisão, contado do recebimento dos autos.
10.5 – Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios;
10.6 – Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de publicação no endereço eletrônico https://diario.medeirosneto.ba.gov.br/homepage.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO
12.1 Após a publicação final dos interessados devidamente habilitados, o processo será remetido ao Chefe do Executivo Municipal para homologação do resultado.

XIII – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO
13.1 O credenciamento vigerá por 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado pela Administração até o limite máximo disposto em lei, desde que as condições para contratação permaneçam as mesmas e presente o interesse público.

XIV. DO DESCREDENCIAMENTO
14.1 O órgão ou a entidade CREDENCIANTE poderá realizar o descredenciamento quando houver:
I) pedido formalizado pelo credenciado;
II) perda das condições de habilitação do credenciado;
III) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
IV) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
14.1.1 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 13.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.1.2 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III – item 13.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
14.2 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
14.3 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.
14.4 O CREDENCIADO poderá solicitar o descredenciamento, através de requerimento junto a Administração Pública Municipal, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

XV – DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
15.1. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal;
15.3 Concluída a pré-qualificação/inscrição no credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, a escolha da instituição financeira ficará a cargo exclusivo do servidor que se beneficiará diretamente da prestação do serviço.

XVI. DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL E DA VIGÊNCIA
16.1 A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo.
16.2. Após divulgação da lista de credenciados o município de Medeiros Neto/BA convocará o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.3. A Administração Municipal poderá convocar o credenciado durante toda a validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital de Credenciamento.
16.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração Municipal, será de 03 (três) dias úteis.
16.5. O prazo de que trata o item 16.4. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
16.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será sempre de 24 (vinte e quatro) meses, contado da sua assinatura, permitida a prorrogação automática de iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 10 (dez) anos.
16.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

XVII. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO
17.1. O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do contrato e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.
17.2 O gestor do contrato, devidamente nomeado, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo de ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
17.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
17.4 O gestor do contrato tomará providencias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que tratar o art. 158 da Lei 14133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

XVIII – DA FISCALIZAÇÃO
18.1 A fiscalização por parte da Administração não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
18.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais devidamente nomeados ou pelos respectivos substitutos.

XIX. DAS PENALIDADES
19.1 O credenciado que se recusar a executar o serviço ora contratados sofrerá as penalidades previstas na legislação.
19.2 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I – Das infrações e Sanções Administrativas da Lei nº: 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Medeiros Neto/BA, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
19.2.1 ADVERTENCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;
19.2.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstacularizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
I – 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
19.2.2.1 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial;
19.2.2.2 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município de Medeiros Neto/BA inscreverá o valor em dívida ativa.
19.2.3 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PUBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA-BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme art. 156, III, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
I – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II – Dar causa à inexecução total do contrato;
III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV – Não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
V – Não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
19.2.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
II- Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
V- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

19.3 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA-BAHIA, exigidos,
cumulativamente:
I – Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II – Pagamento da multa;
III – Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV – Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V – Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
19.4 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
19.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
19.7 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município de Medeiros Neto/BA, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
19.8 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

XX. DA RESCISÃO
20.1 O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

XXI. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
21.1. A contratação decorrente do credenciamento será efetuada com fundamento no art. 74 IV da Lei 14.133/2021, tendo em vista o fato de que a competição entre empresas numa licitação resta demonstrada impossibilitada.

XXVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Não serão considerados os documentos que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital de credenciamento.

26.2 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revoga-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento

26.3. O credenciado declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo o Munícipio de Medeiros Neto/BA por meio da Secretaria de demandante.

26.4. Ao Prefeito municipal fica assegurado o direito de, preservando o interesse do Município, revogar ou anular o presente Edital de Chamamento Público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes;

26.5 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Munícipio de Medeiros Neto/BA por meio da Secretaria de demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o email: licitacoes@medeirosneto.ba.gov.br;

XXVII – DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

27.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestados de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

27.1.1 “Prática Corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

27.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato;

27.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem conhecimento de representante ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer
preços em níveis artificiais e não competitivos;

27.1.4 “Prática coercitiva”, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

27.1.5 “Pratica obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja interação seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

XXVIII. DO FORO

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Buerarema para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Medeiros Neto/BA, 28 de outubro de 2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA.

1.1. Descrição dos serviços:

TIPO DE SERVIDOR	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS (Dados da Folha de fev/ 2026)
EFETIVOS	783
NÃO EFETIVOS	155
TOTAL	**938**

1.2. Vigência Da Contratação
1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (VINTE E QUATRO) meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
A abertura de processo de credenciamento de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operacionalização, sem exclusividade, do pagamento da folha de salários dos servidores municipais efetivos, comissionados, contratados e estagiários e da consignação em folha dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Medeiros Neto/BA, justifica-se pelos seguintes fundamentos:

1. Da Ausência de Êxito em Procedimentos Competitivos Anteriores
1.1. O Município de Medeiros Neto/BA buscou, por duas vezes consecutivas, a contratação de instituição financeira sob o modelo de exclusividade para o gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos, mediante procedimentos licitatórios na modalidade de Pregão Eletrônico.
1.1.1. A primeira tentativa ocorreu por meio do **Pregão Eletrônico nº 027/2025**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 131/2025**. Posteriormente, visando viabilizar a contratação, a Administração promoveu nova tentativa sob o **Pregão Eletrônico nº 007/2026**, autuado no **Processo Administrativo nº 023/2026**. Ambos os certames restaram **desertos**, sem que qualquer instituição financeira apresentasse proposta de preço.
1.1.2. O resultado infrutífero de dois procedimentos competitivos sucessivos evidencia de forma inequívoca o desinteresse do mercado bancário na exploração comercial exclusiva da folha de pagamento deste Município. Tal cenário decorre de fatores estruturais locais, tais como o porte da folha de salários, o quantitativo da base de servidores e a estrita avaliação de retorno financeiro e captação de clientes por parte dos bancos.
1.1.3. Diante da impossibilidade fática de adotar o modelo competitivo convencional com cláusula de exclusividade, e considerando a necessidade contínua e imperiosa de garantir o regular

pagamento dos servidores públicos municipais, a Administração justifica a adoção do **procedimento auxiliar de Credenciamento**, fundamentado no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.4. Este modelo de contratação paralela e não excludente (pluralidade de credenciados) afasta o risco de desabastecimento do serviço essencial, atende à realidade de mercado demonstrada nos certames anteriores e assegura o direito de livre escolha dos servidores públicos municipais, em perfeita consonância com os princípios da eficiência, razoabilidade e do interesse público.

2. Garantia da continuidade do serviço público

A operacionalização da folha de pagamento dos servidores constitui atividade essencial para a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das obrigações legais e constitucionais do Município. A falta de instituição financeira apta a executar esse serviço compromete diretamente a regularidade dos pagamentos e a segurança da movimentação financeira da Administração.

O credenciamento, neste contexto, surge como mecanismo eficiente e célere para assegurar a continuidade dos pagamentos e a disponibilização de serviços bancários aos servidores, com base na livre escolha e sem prejuízo da Administração.

3. Fundamentação legal e técnica para adoção do credenciamento

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 79, §1º, permite a adoção de credenciamento como procedimento para contratação quando houver a necessidade de atender a todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos em edital, especialmente em atividades de natureza singular ou que não demandem competição por preço.

No caso em análise, a inexistência de exclusividade e a possibilidade de múltiplas instituições financeiras operarem a folha e os consignados — desde que cumpram os requisitos legais e regulamentares — justificam a adoção do credenciamento como a forma mais adequada, transparente e acessível de contratação.

4. Ampliação das opções aos servidores e fomento à concorrência indireta

O credenciamento permite que diferentes instituições financeiras ofereçam seus serviços diretamente aos servidores municipais, ampliando a liberdade de escolha e incentivando a concorrência entre as instituições credenciadas, ainda que fora da lógica de competição direta de um certame. Isso pode resultar em melhores condições para os servidores, como taxas mais atrativas para empréstimos consignados, maior variedade de serviços e atendimento personalizado.

5. Inexistência de ônus financeiro direto para a Administração

Por fim, é importante destacar que o modelo de credenciamento não impõe custos diretos ao erário, uma vez que os serviços bancários são prestados sem exclusividade e os benefícios financeiros são colhidos pelas instituições diretamente junto aos servidores usuários.

O Município limita-se a garantir o acesso às informações necessárias para viabilizar a operacionalização da folha e dos consignados, assegurando igualdade de condições entre as instituições credenciadas.

Diante do exposto, conclui-se que a abertura de processo de credenciamento é medida necessária, legal e vantajosa à Administração Pública, assegurando economicidade, continuidade do serviço, respeito à liberdade de escolha dos servidores e adequação à realidade do mercado diante da ausência de propostas em licitação anterior.

2.1. Justificativa da Inviabilidade De Competição

A inviabilidade de competição para o objeto em questão — credenciamento de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operacionalização, sem exclusividade, do

pagamento da folha de salários dos servidores municipais e da consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos — pode ser justificada nos seguintes termos:

1. Natureza do serviço sem exclusividade
O objeto não será executado de forma exclusiva por uma única instituição, mas estará aberto a todas as instituições financeiras que manifestarem interesse e atenderem aos requisitos técnicos, jurídicos e regulatórios estabelecidos pelo Município. Isso caracteriza a contratação por credenciamento, onde não há competição em sentido tradicional, mas sim chamamento público para habilitação de todos os interessados aptos. Portanto, não há seleção de proposta mais vantajosa entre concorrentes, mas sim adesão às condições fixadas pela Administração.

2. Hipótese prevista na Lei nº 14.133/2021
A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu art. 74, permite a contratação direta por inexigibilidade quando inviável a competição, combinado com o art. 79 incisos I e II, trata expressamente do credenciamento como forma válida e regular de contratação direta nos casos em que se pretende permitir o acesso de todos os que satisfaçam os requisitos definidos pela Administração. Trata-se de um modelo próprio para prestação simultânea e não exclusiva de serviços, como ocorre neste caso.
3. Serviço condicionado à autorização legal específica
A prestação do serviço está restrita às instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, ou seja, trata-se de um mercado regulado e com acesso restrito a agentes autorizados legalmente, o que por si só já limita a concorrência. Mesmo entre os autorizados, nem todos demonstraram interesse no objeto, conforme demonstrado pelo resultado deserto do pregão eletrônico anteriormente realizado.
4. Caráter técnico e funcional da contratação
A finalidade do credenciamento não é obter uma contraprestação onerosa por parte da Administração, mas permitir que instituições financeiras operem serviços bancários aos servidores públicos municipais. Trata-se, portanto, de uma contratação de interesse funcional e operacional, cujos benefícios são colhidos pelos próprios servidores — e não diretamente pela Administração. Por essa razão, não se justifica a adoção de uma competição formal por critérios econômicos tradicionais.
6. Igualdade de acesso e respeito ao princípio da impessoalidade
O credenciamento assegura tratamento isonômico entre os interessados, sem favorecimentos, viabilizando a participação de qualquer instituição financeira que atenda às exigências do edital. Essa característica torna a competição inviável no modelo tradicional, pois o objetivo da Administração não é selecionar a melhor proposta dentre várias, mas permitir o acesso equitativo a todos os que estejam habilitados, garantindo a pluralidade de opções aos servidores.

Portanto, diante da ausência de exclusividade, da regulamentação específica do setor, do insucesso em licitação anterior, da natureza funcional do objeto e da previsão legal expressa, resta devidamente caracterizada a inviabilidade de competição, nos termos do art. 79, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente justificável a adoção do credenciamento como forma de contratação direta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
3.1. Contratação de pessoa jurídica mediante procedimento auxiliar (credenciamento) em condições de atender os requisitos pré-estabelecidos neste Termo de Referência e executar as condições contratuais para atender as demandas pontuais.

4. REQUISITOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO
4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa credenciada será selecionada de acordo com os parâmetros estabelecidos no inciso II do art. 79 da lei 14.133/21;
4.2. Subcontratação
4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.2. Garantia Da Contratação
4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 4.3. Habilitação
Os critérios de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-INANCEIRA E TÉCNICA estão estabelecidos no edital de CREDENCIAMENTO 010/2026.
4.3.2. Comprovação de que o participante não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos públicos de fiscalização;
4.3.3. Declaração de que suas agências, postos de atendimento, correspondentes bancários e caixas eletrônicos possuem toda infraestrutura e porte necessário ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia;
4.3.4. Documento comprobatório da condição de Instituição Financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.
4.3.5. Comprovar solvência bancária (Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital) correspondente a no mínimo de 8,625%, calculado de acordo com a Resolução n° 4.193/2013 do BACEN e demais normas aplicáveis.
4.4. Da Subcontratação
Não será admitida subcontratação.
4.5. Da Garantia Da Contratação
Não será exigido garantias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
5.1. Condições de execução
5.1.1. Do Sistema De Informática
5.1.1.1. Toda a troca de informações entre o Banco contratado e o Município de Medeiros Neto/BA deve ser protegida através do uso de certificados digitais ICP-Brasil (padrão X.509) de pessoa física do tipo A1 ou A3, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.
5.1.1.2. Os certificados serão emitidos para todos os usuários indicados pelo Município de Medeiros Neto/BA durante a vigência do contrato.
5.1.1.3. Os custos dos certificados serão exclusivamente de responsabilidade do Banco contratado.
5.1.1.4. No caso dos certificados tipo A3 os tokens ou leitoras de cartão deverão ser providenciados pelo Banco contratado.
5.1.1.5. Poderá ser adotada outra tecnologia de segurança sugerida pelo Banco contratado, exclusivamente a critério do Município de Medeiros Neto/BA, após o devido estudo técnico.
5.1.1.6. Com relação à implantação de novos sistemas, não serão possíveis à utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.
5.1.1.7. Toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação dos novos sistemas deverá ser fornecida pelo Banco contratado sem ônus para a Administração Pública.

5.1.2. Informações Sobre a Folha

Renda Mensal	Quantidade de Empregados		
	Efetivos	Não Efetivos	Total
Azul - R$ 50,00 a 2.000,00	123	11	134
Especial - R$ 2.001,00 a 7.000,00	584	130	714
Singular - R$ 7.000,01 a R$ 80.000.000,00	76	14	90
	783	155	938
TOTAL BRUTO Mensal	R$ 3.045.104,31	R$ 672.581,99	R$ 3.717.686,30
VALOR LÍQUIO Mensal	R$ 2.253.226,53	R$ 577.797,44	R$ 2.831.023,97

5.1.2.1. Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa.
5.1.2.2. O pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas, contratados e estagiários, inclusive da gratificação natalina, será efetivado de acordo com calendário definido pelo Município.

5.1.3. Postos de Atendimento Bancário (PAB), Postos Avançados de Atendimento (PAA) e Terminais de Autoatendimento (ATM)

5.1.3.1. As instituições financeiras credenciadas deverão assegurar a disponibilização de canais de atendimento físico, postos de atendimento eletrônico ou correspondentes bancários na localidade, de modo a garantir o suporte operacional e o atendimento presencial adequado aos servidores públicos vinculados à folha de pagamento.

5.1.3.2. Fica concedido o prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento ou Contrato, para que a instituição credenciada efetive a disponibilização e o pleno funcionamento dos referidos meios de atendimento no município.

5.1.3.3. Para cumprimento do disposto no subitem 5.1.3.1, as credenciadas poderão optar, isolada ou cumulativamente, pelas seguintes modalidades de atendimento:

- **I - Posto de Atendimento Bancário (PAB) ou Posto Avançado de Atendimento (PAA):** estruturas físicas de atendimento com presença de funcionários ou correspondentes autorizados;
- **II - Correspondentes Bancários:** estabelecimentos comerciais locais conveniados (tais como casas lotéricas, agências dos correios, farmácias ou mercados) devidamente homologados pelo Banco Central do Brasil para operações básicas;
- **III - Terminais de Autoatendimento (ATM):** caixas eletrônicos próprios ou integrados a redes compartilhadas de autoatendimento (como a Rede Banco24Horas).

5.1.3.4. O descumprimento do prazo fixado para a disponibilização da estrutura de atendimento sujeitará a instituição credenciada às sanções administrativas previstas neste Edital, podendo ensejar o descredenciamento imediato por interesse da Administração.

5.1.4. Da Operacionalização Do Pagamento Da Folha Salarial

5.1.4.1. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA repassará ao Banco contratado, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:
a) número e vínculo funcional;
b) nome;
c) CPF;
d) data de nascimento;
e) renda bruta;
f) cargo;
g) lotação, discriminando edificação e endereço;
h) telefone comercial;
i) endereço residencial.

5.1.4.2. Caberá ao Banco contratado responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais do beneficiário, não previstas neste Termo de Referência.
5.1.4.3. Em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato o Banco contratado deverá agendar uma reunião técnica com a Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA para apresentar a estratégia de migração dos beneficiários, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:
5.1.4.4. A migração deverá ser concluída em 30 dias a contar da assinatura do contrato.
5.1.4.5. Realizar os procedimentos de abertura de contas para todos os beneficiários, considerando o cruzamento dos dados encaminhados com seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas.
5.1.4.6. Disponibilizar arquivo eletrônico com os dados da rede de atendimento contendo as seguintes informações:
a) código do banco;
b) código da agência;
c) dígito verificador da agência;
d) nome da agência;
e) município da agência;
f) unidade da federação da agência;
g) endereço da agência;
h) bairro da agência;
i) CEP da agência;
j) telefone da agência.
5.1.4.7. Disponibilizar arquivo eletrônico com os dados das contas dos beneficiários após o cruzamento de informações e abertura das contas, contendo as seguintes informações:
a) número e vínculo funcional;
b) nome;
c) CPF;
d) código do banco;
e) código da agência;
f) dígito verificador da agência;
g) código da conta;
h) dígito verificador da conta.
5.1.4.8. Entrega de documentos técnicos contendo as informações para validação dos dígitos verificadores da agência e conta.
5.1.4.9. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.
5.1.4.10. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a Instituição Financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA, através de arquivo eletrônico.
5.1.4.11. Nos casos de Pensão Alimentícia, caberá à Instituição Financeira vencedora desta licitação, providenciar o repasse dos valores, SEM ÔNUS, para a instituição indicada na sentença judicial.
5.1.4.12. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência, do próprio Banco, no qual será creditado seu pagamento.
5.1.4.13. É vedada à Instituição Financeira recusar a abertura de conta em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.
5.1.4.14. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum beneficiário, o Banco deverá comunicar o fato e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

5.1.4.15. Para cada pagamento a Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA encaminhará, ao Banco contratado, arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) CPF;
b) nome;
c) código do banco;
d) código da agência;
e) dígito verificador da agência;
f) código da conta;
g) dígito verificador da conta;
h) data do crédito;
i) valor de crédito;
j) nome do órgão pagador;
k) tipo de crédito (salário, diversos, etc.);
l) identificador para integração com os sistemas da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA.
5.1.4.16. Para cada arquivo de pagamento encaminhado pela Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA, o Banco contratado deverá realizar, no mínimo, as seguintes informações de retorno:
5.1.4.17. Retorno prévio de processamento, deverá ser disponibilizado em até 1 (um) dia útil após a recepção do arquivo de pagamento; os arquivos de retorno devem ser preferencialmente do tipo "PDF" Pesquisável.
5.1.4.18. Retorno de processamento, deverá ser disponibilizado em até 1 (um) dia útil após o pagamento do arquivo; os arquivos de retorno devem ser preferencialmente do tipo "PDF" Pesquisável.
5.1.4.19. Retorno consolidado de processamento, deverá ser disponibilizado em até 3 (três) dias úteis após o pagamento do arquivo; os arquivos de retorno devem ser preferencialmente do tipo "PDF" Pesquisável.
5.1.4.20. Nos retornos dos arquivos de pagamento deverão constar, além das informações encaminhadas, dados sobre o pagamento, bem como detalhamento das eventuais recusas.
5.1.4.21. Uma vez recusado o pagamento em qualquer fase (prévia, processamento ou consolidado), este não poderá ser efetivado mais dentro da mesma remessa.
5.1.4.22. As remessas de pagamento serão distribuídas em três grupos:
5.1.4.23. Inicial, consiste na remessa de créditos de um grande grupo de pagamento, como por exemplo, a remessa da folha de pagamento de todos os Órgãos do Município.
5.1.4.24. Complementar, consiste na remessa de créditos de um grupo de pagamento, como por exemplo, a remessa de uma folha complementar de um ou vários Órgãos do Município.
5.1.4.25. Corretivo, consiste na remessa de créditos de um ou mais beneficiários que foram recusados em outra remessa.
5.1.4.26. Os prazos ("D" = dia útil) para processamento dos créditos serão os seguintes:
5.1.4.27. Crédito na conta salário dos beneficiários = D
5.1.4.28. Crédito na conta salário dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D
5.1.4.29. Encaminhamento pela Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA de arquivo eletrônico contendo as informações
relativas aos pagamentos = D;
5.1.4.30. Débito na conta da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D.
5.1.4.31. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão nas mesmas proporções, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo a Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA informar a nova data do pagamento.
5.1.4.32. A instituição financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados

consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal administrativo e técnico designado conforme Portaria.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 097/2022);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 013, de 2024, art. 13, inciso XIX, §6º);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.;

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor do Contrato
6.10.1. O gestor do contrato será o secretário do órgão demandante e coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.
a) Informar aos servidores as instituições financeiras credenciadas, para que os mesmos escolham qual instituição utilizar;
b) Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.
c) Regularizar, no prazo de 05 (cinco) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco;
d) Manter atualizadas junto ao Banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial;
e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
f) Transferir os recursos necessários para a liquidação dos pagamentos para a conta do Município mantida junto a CONTRATADA, até o dia da data da disponibilização dos recursos aos servidores.
g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
h) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
a) A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição Financeira contratada;
b) Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, a contratante remeterá a contratada, arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias para operacionalização da folha de pagamento;
c) Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta salário, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc;
d) Realizar cruzamento dos CPF's dos servidores com os de seus correntistas para verificação daqueles, cujo beneficiário, já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta, exceto por solicitação do beneficiário;

e) Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, detentores de pensões alimentícias e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pelo órgão responsável, no prazo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito;
f) Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da Secretaria De Finanças;
g) Comunicar à Secretaria de Finanças até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;
h) Isentar o município de Medeiros Neto/BA de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato;
i) Obedecer ao disposto nas Resoluções 3.402/2006 e 3.424/2006, ambas do Banco Central, respeitando todas as normas da Livre Opção Bancária – LOB, bem como observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto a ser contratado;
j) Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência;
k) Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência;
l) Comunicar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Secretaria de Gestão e Inovação;
m) Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta e demais serviços
n) Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato;
o) Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.
p) A Instituição Financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos;
q) Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006;
r) No caso de ser a instituição financeira detentora do maior número de servidores correntistas e optar pela instalação do posto de atendimento, implantar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Termo De Permissão De Uso, (PA) no local reservado para essa instalação na sede da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA;
s) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos sessenta dias, e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA;
t) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto/BA, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de cinco dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos sessenta dias e no prazo máximo de trinta dias para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
u) Realizar investimentos visando à modernização e ao acompanhamento necessária para melhorias na prestação dos SERVIÇOS e proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamentos;

v) Respeitar o limite da margem consignável dos salários, no caso de concessão de créditos aos servidores, solicitando para tal, as informações necessárias ao Município;
w) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
x) Manter preposto aceito pela Administração no local da do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
y) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
z) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
aa) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
bb) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
cc) Não subcontratar, durante a vigência do contrato pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
dd) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
ee)Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;
ff) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos;
gg) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
hh) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
ii) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
jj) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
kk) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

ll) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
mm) Cumprir com a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
6.13.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
IX - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
6.13.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 30%	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Medeiros Neto/BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III, IV, V, VI, VII. Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII, IX, X, XI, XII. Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

6.13.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):
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;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.13.4 Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):
I - Inciso II do item 1:
será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
II - Incisos III e IV do item 1:
a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
b) O contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);
f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
f.1) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item; f.2) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
f.3) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
6.13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).
6.13.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).
6.13.7. 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 como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
6.13.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
6.13.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
6.13.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

6.13.10.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
6.13.11. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Medeiros Neto/BA, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).
I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e
contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.
6.13.11.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

7. PAGAMENTO
7.4. A Instituição Financeira contratada, não receberá qualquer remuneração ou compensação advinda do erário municipal na prestação de quaisquer serviços bancários indispensáveis ao bom relacionamento entre os contratantes, tais como, emissão de extratos diários, relatórios financeiros, quantitativos de depósitos, transferências financeiras/bancárias, dentre outros assemelhados.

8. DO FORO.
Fica eleito o Foro da Comarca de Medeiros Neto/Ba, para dirimir dúvidas suscitadas na execução deste, que não puderem ser resolvidas pelas partes, e para definir responsabilidades e sanções em caso de inadimplência das partes.

WILTER GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

"MODELO" SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E AC EITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE

EDITAL (Em Papel Timbrado da Proponente)

[**NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**], inscrita no C.N.P.J. sob o nº e Inscrição Estadual nº , com sede à _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ nº , na cidade de , Estado de , neste ato representada legalmente pelo Senhor_____ , portador da Cédula de Identidade (RG) nº_____ e inscrito no CPF/MF sob nº , residente e domiciliado à_____ nº , na cidade de_____ , Estado de _ _ _ , tendo em vista o disposto no Edital de Chamamento Público nº **004/2026,** vem perante V. Exa. apresentar os documentos necessários e requerer o seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Medeiros Neto/BA.
O representante legal indicado acima está autorizado a praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento. Declarando ainda que:
a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Credenciamento, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.
b) Não foi considerada **INIDÔNEA OU SUSPENSA** para licitar ou contratar com a AdministraçãoPública, Federal. Estadual, Municipal.
c) Aceita integral e irretratavelmente os termos do Edital em epígrafe.
d) Para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei n.° 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal nº CPF (MF)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

(Nome da empresa), devidamente inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio Sr (a) _____, inscrita no CPF nº: _____, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº: 010/2026, cujo objeto **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA.**

Conhece e aceita as condições dos serviços prestados.

Tem disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Medeiros Neto/BA/BA, e segundo as normas da legislação vigente.

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (pessoa jurídica), (CNPJ nº:), com sede na _____, neste ato representada pelo seu sócio e/ou diretores Sr (a) _____, inscrita no CPF nº: _____, DECLARA, sob as penas da lei, que tem **DISPONIBILIDADE EM PRESTAR OS SERVIÇOS** ora descritos no Edital do **CREDENCIAMENTO nº: 010/2026**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA-BA,** assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidade legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração Pública Municipal e órgãos de controle.

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR).

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir do 14 (quatorze) anos.

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no **CREDENCIAMENTO nº: 010/2026,** cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA-BA**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº: 010/2026

Pelo presente instrumento, (pessoa jurídica), CNPJ nº:), com sede na _____, através de seus sócios e/ou diretores, vem **DECLARAR** que **POSSUI PLENO CONHECIMENTO e MANIFESTAR INTEIRA CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº: 004/2026**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA-BA,** assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Medeiros Neto/BA/BA e/ou pelos órgãos de controle.

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

Pelo presente instrumento, (pessoa física/ pessoa jurídica), (CPF nº:/CNPJ nº:), residente e domiciliada/ com sede na, através de seus sócios e/ou diretores, vem **DECLARAR** para devidos fins do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2026,** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE, DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EFETIVOS, COMISSIONADOS CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS; E, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, A CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS AOS SERVIDORES, COM A FINALIDADE DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS NETO/BA-BA,** que não se encontra punida com suspensão do direito de licitar ou foi declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

(Nome da empresa), devidamente inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio Sr (a) _____, inscrita no CPF nº: _____, declaro, para os devidos fins, - (não há nenhum sócio, diretor ou representante legal) que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Medeiros Neto/BA, não comprometendo desta forma a participação no presente processo de CREDENCIAMENTO nº: 010/2026

Cidade/UF, _____de_____de 2026.

_____
Nome da Empresa
CNPJ
Nome do Representante Legal