

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BAHIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG**

Objeto: Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO:

- () Art. 79 – Inciso I
(X) Art. 79 – Inciso II
() Art. 79 – Inciso III
() Art. 79 – Inciso IV

VALOR REFERENCIAL MÁXIMO: R\$ 273.143,36
(duzentos e setenta e três mil cento e quarenta e três reais e trinta e seis centavos).

DATA DE PUBLICAÇÃO: 25 DE FEVEREIRO DE 2026

Prazo de vigência do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, prorrogável por mais 12 (doze) meses a critério da Administração Pública.

Visita técnica:

- () Obrigatória
() Facultativa
(X) Não se aplica

Amostra ou Prova

- Conceito
() Sim
(X) Não

Prioridade de Contratação

- () Sim
(X) Não

O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no endereço <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será recebida a documentação para credenciamento, no PNCP - Portal Nacional de compras públicas, <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e no e-mail para atendimento dos credenciamentos: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000

E-mail: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br

Telefone/WhatsApp: (77) 98141-2523

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, situada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, de acordo com fundamento no, artigo 78 da Lei nº 14.133/21, Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 1906 de 18 de março de 2024 que regulamenta o art. 79 da Lei 14133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O presente edital, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo realizar procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, **Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda**, conforme as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e alterações posteriores, no que couber.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O credenciamento será realizado por meio da Internet, na Bolsa Nacional de Compras, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2.Os trabalhos serão conduzidos pela Auxiliar de Contratação designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema da Bolsa Nacional de Compras.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** Os interessados em se credenciar poderão enviar a documentação de habilitação, exclusivamente pela Bolsa Nacional de Compras, **a partir das 08h00min do dia 06 de março de 2026**, respeitando o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação e 3 (três) dias úteis para resposta da impugnação pela Auxiliar de Contratação, e, permanecerá aberto para submeter documentação para credenciamento durante toda sua vigência.

1.4.O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com localizado na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública, no PNCP - Portal Nacional de compras públicas, <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e no e-mail para atendimento dos credenciamentos: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.5. A auxiliar designada é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, e-mail credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br ou por telefone/WhatsApp: (77) 98141-2523.

1.6. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.7. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça o início na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.8. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, na Bolsa Nacional de Compras, na lista de documentos do processo e em <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, sendo de responsabilidade dos interessados acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo o **Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.**

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA
1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui	SERVIÇO

		tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO
3	Recebimento via internet/home-banking Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	SERVIÇO
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB	SERVIÇO

		(remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	SERVIÇO
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	SERVIÇO
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo Redação sugerida.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	SERVIÇO

2.2. A especificação dos itens, quantitativos e unidade acima são conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta contratação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

3.1.4. Decreto municipal nº 1906 de 18 de março de 2024 (Decreto que regulamenta o Credenciamento no âmbito municipal);

3.1.5. Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024 (Decreto Federal que versa sobre o Credenciamento);

3.1.6. Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964 que “Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal”;

3.1.7. Decreto Municipal nº 333 de 22 de setembro de 2025.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital de credenciamento, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis após a data de publicação do edital.

4.1.1. A impugnação ou esclarecimento poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo, com destinação ao Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.4, via plataforma da Bolsa Nacional de Compras e através do e-mail: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não possuem efeitos suspensivos.

4.3. As eventuais impugnações ao presente edital poderão ser apresentadas no prazo de até 3 (três) dias úteis após a data de publicação do edital. Os pedidos de esclarecimentos, por sua vez, poderão ser formulados a qualquer tempo enquanto perdurar a vigência do edital.

4.4. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no Diário Oficial do Município de Guanambi, no sistema da BNC e Portal Nacional de

Contratações Públicas - PNCP no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.5. Caberá a Auxiliar de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do envio de documento de habilitação para credenciamento.

4.6. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma da BNC e na aba de licitações no site da Prefeitura Municipal de Guanambi.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Nacional de Compras (BNC), sediadas no País.

5.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante a Bolsa Nacional de Compras – BNC para envio da documentação para habilitação.

5.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes”.

5.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

5.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no regulamento da BNC, e poderão ser utilizadas em qualquer credenciamento, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

5.6. Os interessados em participar do presente Credenciamento, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações a plataforma. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

5.7. Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA ou a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

5.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

5.11. Nas crontatações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

5.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da Bolsa Nacional de Compras para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste credenciamento empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. Caberá ao licitante interessado em participar do credenciamento:

- a) Encaminhar documentação de habilitação no prazo disposto neste edital;
- b) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo de credenciamento, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do credenciamento na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.3. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do objeto, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Para verificação da situação descrita na alínea a, supra, o auxiliar de contratação procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes;
- c) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal;
- d) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- f) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;
- g) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- h) Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou gestão do contrato;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa interessada.

6.4. Caberá aos interessados em participar do credenciamento:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital;
- b) Encaminhar documentação de habilitação no prazo e na forma dispostos neste edital;

6.4.1. Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos deste edital e seus anexos, devendo, em caso de erros ou omissões porventura observadas, atender o prazo de impugnação expresso no ITEM 4, ou pedir esclarecimentos a qualquer tempo. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.1. A O credenciamento tem valor fixo e a proposta de preço deve ser enviada sem alteração de valor, apenas preenchida com os dados da empresa, conforme pedido no ANEXO X.

7.1.2. O envio da proposta de preço trata-se da aceitação do valor fixado pelo edital.

7.1.3. O não envio ou envio em desacordo com o valor e dados solicitados é caso de inabilitação do proponente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1.1. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e seus anexos, e os serviços serão demandados de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira e orçamentária.

8.1.2. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Auxiliar de Contratação designada, que avaliada em até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, após a entrega da documentação relacionada, tendo como base para avaliação os critérios estabelecidos no corpo do Edital.

8.1.3. O prazo previsto no item 8.1.2 será contado a partir da data de entrega da documentação por cada interessado, sendo que a Auxiliar de Contratação terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise de cada documentação enviada.

8.1.4. Será divulgado o resultado do credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, observada a ordem de entrega da integralidade dos documentos exigidos. A convocação para cada

prestação ou fornecimento seguirá a ordem de credenciamento ou disponibilidade imediata, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

8.1.5. Da decisão de deferimento ou indeferimento do credenciamento, proferida pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, caberá recurso dirigido a Prefeitura de Municipal de Guanambi e, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, BNC E PNCP.

8.1.6. Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital, ou que as apresente em desacordo.

8.1.7. Os Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 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.

8.1.8. É facultada à Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive podendo requisitar do interessado a apresentação de documentos faltantes ou prestar esclarecimentos, o credenciante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para responder a diligência.

8.1.9. Os interessados em se credenciar poderão enviar a documentação de habilitação a partir das 08h00min do dia 06 de março de 2026, respeitando o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação e o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta das impugnações pela Auxiliar de contratação, e permanecerá aberto para submeter documentação durante toda vigência do credenciamento.

8.1.10. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e seus anexos, e os serviços serão demandados de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira e orçamentária

8.1.11. Durante a análise da documentação enviada para credenciamento, a auxiliar de contratação deverá consultar a situação de regularidade de acordo com o que segue:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade

Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

8.1.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.13. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.14. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

8.1.15. Constatada a existência de sanção, o prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.16. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

8.1.17. No momento do envio da documentação para credenciamento as empresas deverão indicar quais modalidades irão atender, conforme declaração obrigatória, do ANEXO XI deste edital, e de acordo com os critérios a seguir:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	OPÇÃO DE CREDENCIAMENTO (X)
1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de	SERVIÇO	

		autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.		
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às	SERVIÇO	

		restrições e horários das redes lotéricas/postais.		
3	Recebimento via internet/home-banking Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	SERVIÇO	
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e	SERVIÇO	

		disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.		
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	SERVIÇO	
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui	SERVIÇO	

		gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.		
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	SERVIÇO	
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo Redação sugerida.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute	SERVIÇO	

		FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.		
--	--	--	--	--

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Documento de identidade oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;

8.2.2. Documentos de eleição ou designação de seus administradores.

8.2.3. Prova de inscrição ou autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN), conforme a Lei nº 4.595/64.

8.2.4. Contrato social, estatuto e/ou regimento, com suas alterações, devidamente registrados;

8.2.5. Ata de eleição da diretoria em exercício, quando aplicável, devidamente registrada;

8.2.6. Ato de outorga de poderes ao representante legal da empresa, quando houver;

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E PROFISSIONAL

8.3.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos fornecidos, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos fornecidos.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

8.3.2. Caso haja dúvida quanto à veracidade ou compatibilidade técnica do atestado apresentado, a Administração poderá realizar diligência junto à entidade emitente, solicitando esclarecimentos, documentos complementares ou qualquer outra informação necessária para aferir a capacidade técnica da empresa.

8.3.3. Declaração de que possui estrutura adequada, equipe técnica qualificada, ferramental e instalações aptas ao pronto atendimento das demandas municipais.

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF

8.4.2. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.4.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Estadual, do estado de domicílio ou sede do interessado a se credenciar, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.4.4. Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Municipal, do município de domicílio ou sede do interessado a se credenciar, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.4.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, nos termos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Inciso V, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;

8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2. Cópia do 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 8.5.2 exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

8.5.4. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

- a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei, para fins de qualificação econômico-financeira comprovar capital mínimo de 10% do valor em que foi declarado vencedor.

8.5.5. É OBRIGATÓRIA a apresentação do balanço patrimonial nos termos deste edital, inclusive pelas licitantes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno porte; considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, §1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.5.6. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.5.7. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

8.5.8. A demonstração contábil disposta no item 8.5.2. deverá representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

8.5.9. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

8.5.10. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

8.5.11. A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices

apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

$$\text{ILG} - \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL} > 1,00$$
$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{ILC} - \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} > 1,00$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{SG} - \text{SOLVÊNCIA GERAL} > 1,00$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

8.6. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS E ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

8.6.1. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

8.6.2. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

8.6.3. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL ANEXO

8.6.4. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

8.6.5. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.6.6. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

8.6.7. ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA ADEQUADA, EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA E CAPACIDADE OPERACIONAL (PRESTADORES DE SERVIÇO)

8.6.8. ANEXO X – PROPOSTA FINANCEIRA

8.6.9. ANEXO XI – RELAÇÃO TÉCNICA DE MODALIDADE DE CREDENCIAMENTO

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1.A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, pela Auxiliar de Contratação designada, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 8 e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do participante.

9.2.A validade das certidões referidas no subitem solicitadas no item 8 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

10.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O prestador de serviço e/ou fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

10.2. Todas as empresas que atenderem as exigências legais e do edital serão credenciados(a)(s), estando aptos a prestarem os serviços e/ou fornecimentos a partir da publicação do resultado de credenciamento e contrato de prestação de serviços na Bolsa Nacional de Compras, Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. Havendo mais de uma empresa credenciada será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação e divulgação do resultado do credenciamento, para convocação para assinatura do contrato de prestação dos serviços.

10.4. As empresas que tiverem sua inscrição homologada serão devidamente cadastradas, seguindo a ordem de classificação, ou seja, ordem de credenciamento, para assinatura do contrato.

10.5. O cadastro será utilizado de forma a estabelecer a ordem de classificação para assinatura contratual e os serviços serão prestados conforme art. 79, inciso II, ou seja com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; Independente da classificação o interessado é

quem escolhe o prestador de serviço contratado, devendo ser amplamente divulgado quais prestadores estão disponíveis para aquela prestação.

10.6. A lista de classificação de credenciados será publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas a partir do momento em que houver o credenciamento de duas ou mais empresas;

10.7. Sempre que houver alterações na lista de credenciados (descredenciamento ou novos credenciados), cabe a a auxiliar de contratação designada providenciar a publicação de uma nova lista.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Das decisões proferidas pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, caberá (ão) recurso (s) no prazo de 3 (tres) dias úteis, a contar da publicação da (s) decisão (ões).

11.2. Os recursos poderão ser encaminhados de forma física, durante o expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI das 08h às 12h e das 14h às 17h, pelo e-mail credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br e pelo sistema da Bolsa Nacional de Compras, preferencialmente, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

11.3. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

11.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais interessados no Credenciamento, através da publicação no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no PNPC e na BNC.

11.5. Os interessados poderão contra razão-lo no prazo de 03 (tres) dias úteis.

11.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no PNCP e na BNC.

12. DOS PRAZOS

12.1. O presente Edital de Credenciamento será válido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

12.2. As empresas que forem devidamente credenciadas permanecerão com o respectivo credenciamento vigente até o término do prazo de validade estabelecido no presente Edital, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, exclusão ou sanção administrativa, nos termos da legislação aplicável e das disposições previstas neste instrumento convocatório.

12.3. Durante o prazo de validade deste Edital, será admitida a participação de interessados a qualquer tempo, sendo facultado às empresas que atenderem integralmente às condições e exigências aqui estabelecidas requererem o respectivo credenciamento, observadas as disposições legais vigentes e os critérios definidos neste instrumento convocatório.

12.4. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de 12 meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da lei.

13. DA ASSINATURA DIGITAL

13.1. É permitida a assinatura de documentos e declarações mediante assinatura digital.

13.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

13.3. O participante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

13.4. O interessado deverá informar a administração municipal que assinará ou assinou os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

13.5. Não é permitida no referente processo de credenciamento a assinatura eletrônica.

14. DO ORÇAMENTO

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	SERVIÇO	10.590	R\$ 2,80	R\$ 29.652,00
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO	4.235	R\$ 3,50	R\$ 14.822,50

3	Recebimento via internet/home-banking.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	SERVIÇO	29.651	R\$ 2,76	R\$ 81.836,76
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO	5.294	R\$ 3,26	R\$ 17.258,44
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para	SERVIÇO	3.176	R\$ 2,51	R\$ 7.971,76

		conciliação e tratamento de indisponibilidade.				
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	SERVIÇO	1.058	R\$ 3,50	R\$ 3.703,00
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	SERVIÇO	49.770	R\$ 2,22	R\$ 110.489,40
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo	SERVIÇO	2.117	R\$ 3,50	R\$ 7.409,50

		arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.				
--	--	--	--	--	--	--

14.1. O valor de referência foi calculado com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa e consultas diretas a fornecedores, no período de 02/12/2025 a 08/01/2026. O referido valor encontra-se disponível na Planilha Orçamentária anexada aos autos do processo e foi devidamente elaborado pelos servidores designados pela Portaria nº 60, de 03 de dezembro de 2025. Totalizando o valor estimado anual total de R\$ 273.143,36 (duzentos e setenta e três mil, cento e quarenta e três reais e trinta e seis centavos).

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. Será realizado o credenciamento quando houver:

- 15.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;
- 15.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 15.1.3. Descumprimento injustificado da prestação de serviço; e
- 15.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- 15.1.5. Não atendimento ao disposto no item 6.3;
- 15.1.6. O pedido de credenciamento de que trata o item 15.1.1. não descumprirá o credenciado do cumprimento de eventuais prestações assumidas e das responsabilidades deles recorrentes.
- 15.1.7. O município pagará aos bancos Credenciados pela prestação dos serviços, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustada em caso de prorrogação do prazo do presente edital, tarifa pelos documentos, conforme abaixo:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
------	-----------	------------------------	----------------

1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	R\$ 2,80
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	R\$ 3,50
3	Recebimento via internet/home-banking.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	R\$ 2,76

4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	R\$ 3,26
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	R\$ 2,51
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	R\$ 3,50
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN	R\$ 2,22

		de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	R\$ 3,50

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com o Parecer Contábil nº 09/2026, anexo aos autos do processo, emitido pelo Superintendente de Contabilidade, Hesney Nunes Cruz, declara viabilidade orçamentaria para o objeto mencionado, segue o detalhamento orçamentário:

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

SECRETARIA: 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

UNIDADE: 4 - SECRETARIA DE FAZENDA.

PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2011 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FAZENDA.

PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2012 – GESTÃO DAS AÇÕES DE TRIBUTOS E IMOBILIÁRIOS.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FONTE: 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

FONTE: 501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. As taxas incidentes deverão ser debitadas diretamente do montante a ser repassado diariamente ao Município, devendo constar, obrigatoriamente, no aviso de débito a ser encaminhado pela instituição financeira, de forma clara e discriminada, a identificação dos valores correspondentes a cada débito realizado;

17.2. É vedada a cobrança de quaisquer valores não expressamente previstos no Termo de Referência e no presente edital e seus anexos, incluindo taxas administrativas adicionais, encargos operacionais ou quaisquer outros custos não autorizados previamente pelo Município;

17.3. O descumprimento das disposições relativas ao débito, à transparência ou à prestação das informações financeiras sujeitará a instituição financeira às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

18.1. A Instituição Financeira credenciada deverá funcionar com base na legislação vigente, bem como, o Decreto Municipal nº 333/2025;

18.2. Os credenciados se obrigam, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos e-mail e telefones;

18.3. Receber contas, tributos e demais receitas devidas ao Município de Guanambi/BA, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação ou por outro meio previamente aprovado por essa Municipalidade, com a devida prestação de contas de cada recebimento;

18.4. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações bancárias autorizadas, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Termo de Credenciamento, todas as contas, tributos e demais receitas municipais que forem emitidas para pagamento em seu favor;

18.5. Comunicar ao Município de Guanambi, imediatamente em caso de ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação/recolhimento da Instituição Financeira Credenciada, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidades de pagamentos colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto do Credenciamento/Contratado;

18.6. Instituição Financeira Credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

18.7. Disponibilizar aos interessados na quitação de tributos municipais alternativas de pagamento à vista ou parcelado, por meio de cartão de crédito ou débito, informando previamente o custo efetivo total da operação;

18.8. Após a confirmação da aprovação e efetivação da operação pela operadora, efetuar o repasse imediato do valor correspondente ao tributo junto à rede arrecadadora, nos prazos e condições estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;

18.9. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica deste Município, ato, ou instrumentos normativos que vierem a ser regulamentados concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Termo de Credenciamento/contrato, o qual deverá ser oficializado entre as partes.

18.10. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município de Guanambi, além do valor da tarifa aqui fixada pelo recebimento de cada documento/boleto.

18.11. Não utilizar o nome do Município ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc;

18.12. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas, e responsabilizar-se, perante ao credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

18.13. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

18.14. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

19.1. A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/usuários.

19.2. A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento, mediante atualização do valor conforme descrito no DAM.

19.3. A CONTRATANTE é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a CONTRATADA recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- 19.4. O documento de arrecadação for impróprio;
- 19.5. O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.
- 19.6. A CONTRATANTE efetuará o cancelamento do pagamento, com a consequente reabertura do valor devido, para valores já repassados, quando a CONTRATADA comprovar, por meio de dossiê, que houve quitação irregular.
- 19.7. Providenciar as publicações no Diário Oficial Próprio do Município;
- 19.8. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.
- 19.9. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;
- 19.10. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- 19.11. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados;
- 19.12. Abertura de conta para arrecadação na instituição vencedora do certame e cadastramento de chave PIX.
- 19.13. Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes
- 19.14. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 19.15. Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;
- 19.16. Entregar ao BANCO;
- 19.16.1. Recibo do arquivo enviado;
- 19.16.2. Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- 19.17. Notificar, por escrito, o contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

19.18. Propiciar à Contratada condição para a plena execução do Contrato;

19.19. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

20. DA EXECUÇÃO

20.1. O Credenciado deverá cumprir rigorosamente as seguintes condições para a execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais anexos:

20.1.1. O Credenciado deverá atender às solicitações da Administração Municipal nos prazos máximos

20.1.2. Os serviços e/ou produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas ou com a proposta do Credenciado;

20.1.3. Em caso de rejeição, o Credenciado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, para promover a substituição ou correção, às suas exclusivas custas;

20.1.4. O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, de execução ou de correção/substituição poderá acarretar sanções administrativas, no que couber conforme a Lei 14.133/2021;

20.1.5. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

20.1.6. A prestação dos serviços e/ou fornecimentos será de acordo as necessidades de cada solicitante, portanto, o Credenciamento não obriga a Administração a contratar;

20.1.7. O Credenciado deverá comunicar imediatamente ao município qualquer acontecimento que possa comprometer a execução do objeto;

20.1.8. DO REPASSE DOS PRODUTOS DE ARRECADAÇÃO:

20.1.8.1. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet e débito em conta;

- b) No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- c) No 4º (quarto) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
- d) No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.
- e) Diariamente o valor relativo ao total de documentos recebidos por PIX, encaminhando arquivo eletrônico com o montante arrecadado e as tarifas cobradas pelo serviço prestado, conforme normativa do BCB, resolução nº 1/2020 e Manuais PIX.

20.1.8.2. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente ao recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

20.1.8.3. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

20.1.8.4. Os arquivos eletrônicos deverão seguir os padrões CNAB 240 ou CNAB 400, conforme o tipo de operação, assegurando a compatibilidade com os sistemas de gestão fiscal e contábil do município.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos abaixo.

21.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a PRESTADORA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação;

21.3. Recebimento provisório:

- a) O Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de fornecimento do serviço e, se for o caso, as irregularidades observadas.

21.4. Recebimento definitivo:

- b) No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com o exigido.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 22.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Fazenda;
- 22.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 22.3. O representante do credenciante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 22.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 22.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 22.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 22.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;
- 22.8. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do credenciante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 22.9. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria nº 49, de 17 de setembro de 2025.

23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

23.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26. DO SANEAMENTO

26.1. No julgamento dos documentos de habilitação, a auxiliar de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.2. A auxiliar de contratação poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line.

26.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

26.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos pelo interessado somente para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação para habilitação.

26.5. A Auxiliar de Contratação comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 1 (uma) hora para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema da Bolsa Nacional de Compras, não alterando sua ordem de classificação.

26.6. Decorrido o prazo acima e o credenciante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo necessários, caso tenha interesse, submeter novamente toda documentação para habilitação e saindo da sua ordem de classificação.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O participante habilitado fica obrigada a garantir a prestação do objeto deste credenciamento.

27.2. É facultada a Auxiliar de Contratação designada ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da apresentação do credenciamento.

27.3. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Auxiliar de Contratação designada ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do credenciamento e observada à legislação.

27.4. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que, a critério da Auxiliar de Contratação designada, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão, durante a realização do credenciamento.

27.5. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos.

27.6. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação entre os interessados, sem comprometimento da segurança da execução.

27.7. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo participante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários para a prestação dos serviços.

27.8. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

27.9. Responsabiliza-se o credenciado por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

27.10. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

27.11. O participante que vier a se sagrar habilitado ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições no presente edital e seus anexos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

27.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

27.13. Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

27.14. Será publicado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e na BNC, o resultado de credenciamento de cada empresa habilitada e a lista de classificação, que será mantida atualizada

27.15. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL ANEXO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA ADEQUADA, EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA E CAPACIDADE OPERACIONAL (PRESTADORES DE SERVIÇO)

ANEXO X – PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO XI – RELAÇÃO TÉCNICA DE MODALIDADE DE CREDENCIAMENTO

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XIII – RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Guanambi-BA, 25 de fevereiro de 2026.

ANDREZZA KALLY PEREIRA BENICIO LIMA
AUXILIAR DE CONTRATAÇÃO
MATRÍCULA 9010617
PORTARIA Nº 04 DE 15 DE JANEIRO DE 2026



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG**

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 OBJETO

Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.

1.2 DA NECESSIDADE

O Município de Guanambi/BA, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, no exercício de suas atribuições legais e em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, insculpidos no art. 37, caput, da Constituição Federal, identifica a necessidade de promover o credenciamento de instituições financeiras, públicas ou privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, interessadas na prestação de serviços bancários de arrecadação e recolhimento das receitas públicas municipais, compreendendo tributos, impostos, taxas, contribuições, dívida ativa, multas e demais receitas de natureza pública, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), débito automático em conta bancária e pagamento instantâneo – PIX, observando-se o padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados à Secretaria Municipal da Fazenda.

A presente iniciativa tem por escopo aperfeiçoar e modernizar os mecanismos de arrecadação municipal, promovendo maior eficiência, economicidade, segurança e transparência nas transações financeiras, de modo a facilitar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes e ampliar os canais de pagamento

disponíveis, por meio da integração tecnológica dos sistemas de recolhimento e gestão das receitas públicas.

O credenciamento, previsto nos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, configura-se como o instrumento jurídico-administrativo mais adequado à natureza continuada e não exclusiva dos serviços em questão, uma vez que viabiliza a habilitação simultânea de todas as instituições financeiras que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos do edital, sem a necessidade de competição direta entre si, assegurando os princípios da isonomia, impessoalidade e ampla participação, em consonância com o interesse público primário.

A adoção dessa forma de contratação coaduna-se com o princípio da eficiência administrativa (art. 5º, inciso LVII, da Lei nº 14.133/2021) e com a necessidade de planejamento das contratações públicas (art. 12 da mesma Lei), uma vez que permite ao Município diversificar e modernizar os canais de arrecadação, reduzir custos operacionais, aumentar a conveniência dos contribuintes e assegurar maior agilidade e confiabilidade no ingresso das receitas aos cofres municipais.

Ressalte-se, por oportuno, que tanto o Banco Central do Brasil, em suas normas e circulares, quanto a FEBRABAN, por meio de seus padrões técnicos de interoperabilidade e segurança, disciplinam as operações financeiras eletrônicas e os mecanismos de pagamento instantâneo (PIX), garantindo uniformização, rastreabilidade e segurança jurídica às transações realizadas no âmbito do Sistema Financeiro Nacional.

Diante do exposto, a adoção do credenciamento de instituições financeiras mostra-se plenamente justificada sob os prismas técnico, econômico e jurídico, constituindo medida essencial ao fortalecimento da capacidade arrecadatória do Município de Guanambi, à modernização da gestão fiscal e à melhoria contínua dos serviços públicos prestados à coletividade, em estrita consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e supremacia do interesse público.

2 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual.

3 ÁREA CONTRATANTE

- Secretaria Municipal de Fazenda.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços inclui ainda a transferência dos valores arrecadados à conta única do Tesouro Municipal e o fornecimento eletrônico dos arquivos de retorno e conciliação, permitindo o acompanhamento e a auditoria das receitas pela Secretaria Municipal da Fazenda, em conformidade com os sistemas de gestão contábil e financeira do Município.

Os serviços objeto deste estudo pode ser claramente definidos em edital, com descrição das especificações técnicas, condições, características e metodologia de execução, o que os caracteriza como serviços comuns, de ampla oferta no mercado.

Cumprir destacar que se trata de serviço de natureza continuada, a ser executado de forma permanente durante todo o exercício, sem frequência fixa, razão pela qual a modalidade de credenciamento mostra-se a mais adequada, assegurando o atendimento às demandas da Administração, a ampliação da competitividade e a isonomia entre os interessados habilitados.

Dessa forma, a empresa credenciada deverá observar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo rigorosamente aos requisitos de qualidade, segurança, confiabilidade e desempenho exigidos para aceitação e validação dos serviços.

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- Ser instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- Possuir infraestrutura tecnológica compatível com os padrões

FEBRABAN, assegurando integração e interoperabilidade com os sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda;

- Disponibilizar múltiplos canais de atendimento e arrecadação (agências, terminais, correspondentes, internet banking e aplicativos móveis), garantindo acessibilidade e continuidade operacional;
- Viabilizar pagamentos instantâneos via PIX, em conformidade com as normas do Banco Central;
- Assegurar prestação de contas eletrônica e diária dos valores arrecadados, observando layouts e prazos definidos pela Administração;
- Efetuar repasse integral e tempestivo dos valores arrecadados às contas do Tesouro Municipal;
- Disponibilizar relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros integráveis aos sistemas contábil e de controle interno;
- Garantir suporte técnico especializado para manutenção dos sistemas e solução de inconsistências;
- Adotar mecanismos de segurança da informação e proteção de dados, conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.2 REQUISITOS JURÍDICOS E ADMINISTRATIVOS

- Observar os arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos, sem caráter competitivo;
- Possibilitar adesão contínua de novas instituições durante a vigência do credenciamento;
- Prever a não exclusividade das instituições credenciadas,

assegurando isonomia e ampla concorrência;

- Adotar modelo de remuneração objetivo, definido no edital, conforme conveniência administrativa;
- Garantir acesso integral às informações financeiras pelos órgãos de controle e auditoria;
- Prever sanções administrativas e contratuais em caso de descumprimento, conforme a legislação aplicável;
- Assegurar governança pública e gestão por resultados, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 REQUISITOS DE RESULTADO E DESEMPENHO

- Promover incremento da eficiência arrecadatória e redução de custos operacionais;
- Assegurar disponibilidade mínima de 99% dos sistemas de arrecadação;
- Garantir transparência e rastreabilidade dos processos de arrecadação;
- Cumprir integralmente as normas do Banco Central, padrões FEBRABAN e preceitos da Lei nº 14.133/2021.

4.4 OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS

As instituições financeiras contratadas deverão cumprir as seguintes obrigações mínimas:

- Receber os tributos e demais receitas municipais exclusivamente via DAM aprovado pela Secretaria da Fazenda;
- Arrecadar em toda a sua rede física e eletrônica, mantendo os

serviços ativos durante toda a vigência do contrato;

- Comunicar à Administração eventuais falhas, interrupções ou alterações nos sistemas de arrecadação;
- Autenticar os comprovantes de pagamento, contendo número de transação, valor, data e código de autenticação;
- Disponibilizar arquivos de retorno diários e relatórios mensais detalhando as arrecadações por modalidade e canal;
- Não cobrar taxas ou tarifas dos contribuintes;
- Apresentar certidões negativas e relatórios de desempenho mensais sempre que solicitado;
- Manter arquivos eletrônicos das transações por cinco anos e comprovantes físicos por 180 dias;
- Garantir conformidade com a LGPD, segurança da informação e confidencialidade dos dados processados.

Assim, o credenciamento de instituições financeiras para execução dos serviços de arrecadação municipal configura solução tecnicamente adequada, juridicamente legítima e administrativamente vantajosa, plenamente compatível com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público, assegurando à Administração a modernização dos meios de recolhimento e o aprimoramento da gestão das receitas públicas municipais.

4.5 DO REPASSE DOS PRODUTOS DE ARRECADAÇÃO

A definição dos prazos e procedimentos relativos ao repasse dos valores arrecadados constitui requisito essencial para a gestão eficiente das receitas públicas, conforme previsto no art. 11, art. 18, inciso IV, e art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determinam que o planejamento da contratação deve contemplar critérios de

confiabilidade, conformidade e racionalidade administrativa. Além disso, o tratamento dos pagamentos e a troca de informações financeiras deverão observar as Normas da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), especialmente os padrões CNAB 240 e CNAB 400, que estruturam e uniformizam a comunicação eletrônica de arquivos bancários, garantindo segurança, interoperabilidade e rastreabilidade dos dados transmitidos.

4.5.1 Prazos para Repasse Financeiro

A instituição financeira credenciada deverá repassar à Conta Única do Município o produto das arrecadações de acordo com os ciclos de compensação e liquidação vigentes no Sistema Financeiro Nacional, observando a legislação aplicável e as normas operacionais da FEBRABAN:

- 2º (segundo) dia útil para documentos pagos via Autoatendimento (ATM), Internet Banking, Mobile Banking ou débito em conta, modalidades com menor risco de retorno e liquidação eletrônica acelerada;
- 3º (terceiro) dia útil para documentos quitados em Rede Lotérica, quando o pagamento ocorrer em dinheiro, em função do fluxo de registro e consolidação desses agentes;
- 4º (quarto) dia útil para documentos quitados na Rede Lotérica por meio de cheque, considerando o prazo de compensação interbancária previsto na legislação bancária e normas de compensação da Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP);
- 3º (terceiro) dia útil para documentos arrecadados por Correspondentes Bancários ou Banco Postal, em razão do modelo de transmissão de informações adotado por esses operadores;

Para pagamentos realizados via PIX, conforme normativas do Banco Central do Brasil (Resolução BCB nº 1/2020 e Manuais do PIX), o repasse deverá ser diário, dada a liquidação imediata (D+0) e a obrigatoriedade de disponibilização em tempo real. A

instituição deverá enviar arquivo eletrônico contendo o total arrecadado, conciliado conforme padrões FEBRABAN.

Esses prazos garantem conformidade com as regras de compensação bancária, mitigam riscos operacionais e asseguram fluxo regular e previsível das receitas municipais.

4.5.2 ENVIO DE ARQUIVOS DE RETORNO E CONCILIAÇÃO

Em atendimento ao art. 11 da Lei nº 4.320/1964, que trata da escrituração e controle das receitas públicas, bem como às diretrizes da FEBRABAN para remessa e retorno de arquivos, a instituição financeira deverá:

- enviar os arquivos de retorno referentes às arrecadações no dia útil subsequente ao recebimento;
- proceder ao reenvio dos arquivos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, sempre que solicitado pela Administração Municipal, garantindo integridade, auditabilidade e rastreabilidade dos dados.

Os arquivos eletrônicos deverão seguir os padrões CNAB 240 ou CNAB 400, conforme o tipo de operação, assegurando compatibilidade com os sistemas de gestão fiscal e contábil do Município.

5 MODALIDADES DE CREDENCIAMENTO

O credenciamento de instituições financeiras, públicas ou privadas, será estruturado de forma a permitir que cada instituição participante opte por se credenciar exclusivamente nas categorias de serviços que melhor se adequem à sua capacidade operacional e ao portfólio de serviços que presta, conforme descrito no Anexo deste Estudo Técnico Preliminar. Assim, a instituição poderá aderir a uma ou mais categorias de arrecadação, de maneira independente, desde que atenda integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e jurídicos específicos de cada categoria selecionada.

Poderão participar todos os bancos e instituições de pagamento autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil, respeitados os critérios de habilitação estabelecidos, assegurando-se isonomia, transparência e competitividade mínima entre os interessados.

A estruturação modular das categorias de arrecadação como recebimentos em terminais de autoatendimento, correspondentes bancários, internet banking, débito automático, QR Code/PIX, call center, entre outras, tem por objetivo garantir flexibilidade, eficiência e adequação tecnológica, permitindo que cada instituição credenciada atue somente nas modalidades que efetivamente possui capacidade de operar.

Essa separação por categorias também visa assegurar segurança, rastreabilidade e padronização no processamento das informações financeiras, dado que todas as operações deverão observar padrões FEBRABAN, normas do Banco Central do Brasil e requisitos de interoperabilidade com os sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda.

Com esse modelo, a Administração Municipal garante que cada instituição financeira atuará de forma plena apenas nas categorias para as quais esteja tecnicamente apta, evitando fragmentação indevida, ampliando a acessibilidade dos contribuintes e fortalecendo o controle, a previsibilidade e a transparência das receitas municipais arrecadadas.

5.1 RELAÇÃO TÉCNICA DE MODALIDADES DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.				
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	OPÇÃO DE

				CRED. (X)
1.	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	SERVIÇO	
2.	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação:	SERVIÇO	

		aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.		
3.	Recebimento via internet/home-banking Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	SERVIÇO	
4.	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO	

5.	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	SERVIÇO	
6.	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	SERVIÇO	
7.	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento	SERVIÇO	

	redisponibilização de arquivo-retorno.	instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.		
8.	Registro e/ou disponibilização de arquivo Redação sugerida.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	SERVIÇO	

6 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA READEQUAÇÃO DO ACRÉSCIMO ESTIMATIVO DE 10% PARA 20%

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a necessidade de ajustar o acréscimo estimativo originalmente indicado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), que sugeria a aplicação de um incremento de

10% sobre o quantitativo total esperado de arrecadações para a formação da demanda de credenciamento.

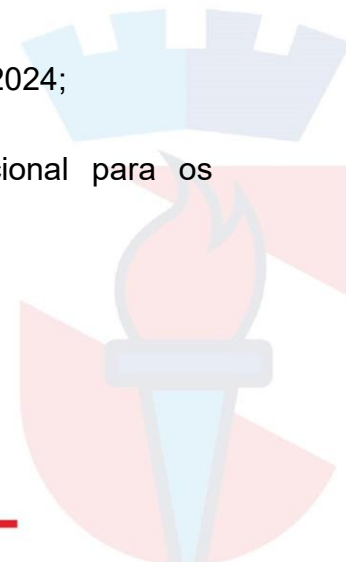
Contudo, a análise técnica conduzida nesta etapa evidenciou que tal percentual não refletiria adequadamente o comportamento real da arrecadação municipal. A comparação entre os dados consolidados no item 7.1 referentes ao volume efetivamente arrecadado no exercício de 2024 e os quantitativos utilizados como referência na última Chamada Pública realizada em 2021 (item 7.2) demonstrou uma diferença significativa entre os períodos, com crescimento superior ao acréscimo originalmente sugerido.

Esse distanciamento entre o cenário histórico recente (2024) e o parâmetro anterior (2021) indica que a aplicação de apenas 10% não seria suficiente para absorver:

- o aumento real do número de documentos emitidos nos últimos exercícios;
- as campanhas de regularização fiscal realizadas pelo Município;
- a ampliação do uso de canais digitais de arrecadação, especialmente com o crescimento exponencial do PIX;
- a natural expansão da base contributiva;
- as oscilações sazonais de arrecadação verificadas nos levantamentos da Secretaria Municipal da Fazenda.

Diante desse diagnóstico técnico, procedeu-se à readequação do acréscimo estimativo para 20%, medida que se mostra mais condizente com:

- a evolução real do comportamento arrecadatário entre 2021 e 2024;
- a necessidade de garantir margem de segurança operacional para os prestadores credenciados;



- a observância dos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e planejamento prévio, previstos nos arts. 11 e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- a premissa de não subdimensionar a demanda, evitando risco de incapacidade operacional das instituições credenciadas.

Assim, a adoção do percentual de 20% constitui decisão administrativa técnica, fundamentada e proporcional, assegurando maior precisão à estimativa, adequação ao comportamento real da arrecadação e equilíbrio ao planejamento da contratação, garantindo que o credenciamento esteja alinhado à realidade atual do Município de Guanambi/BA.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Não é possível estimar, de imediato, a quantidade referente a cada forma de recebimento especificada na tabela do item 7.1, uma vez que tais volumes estão sujeitos a variações decorrentes de fatores operacionais e dinâmicos, como o número de documentos emitidos pelo Município ao longo do exercício e as oscilações naturais de comportamento dos contribuintes. Com o objetivo de reduzir essa incerteza e aprimorar o processo de planejamento, durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foi encaminhado o Ofício nº 463/2025 – DPTOLICIT às instituições financeiras conveniadas com o Município de Guanambi/BA, solicitando o envio de dados operacionais e quantitativos capazes de subsidiar a análise de demanda e a adequada estruturação do modelo de credenciamento, em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O referido ofício requereu informações relativas à quantidade de arrecadações processadas por modalidade de pagamento como PIX/QR Code, terminais de autoatendimento (ATM), atendimento em guichês, canais digitais (internet banking, mobile e home banking), débito automático e outras modalidades previstas nos convênios vigentes, bem como a identificação das receitas municipais correspondentes.

Entretanto, apenas uma instituição financeira retornou dentro do prazo com as informações completas e compatíveis com o solicitado, atendendo aos requisitos de

levantamento técnico previstos pelo Município. As demais instituições consultadas não encaminharam resposta ou apresentaram dados insuficientes para consolidação estatística dentro do escopo requerido.

Diante dessa limitação, e com o objetivo de garantir a continuidade do planejamento e o fiel cumprimento do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, determinou-se que a estimativa de demanda fosse realizada com base em dados oficiais já disponíveis na Administração Municipal, a saber:

- a) os quantitativos de arrecadações registrados no último Processo Administrativo de credenciamento vigente, que servem como referência histórica;
- b) os levantamentos estatísticos elaborados pela Secretaria Municipal da Fazenda, referentes ao volume real de arrecadações por tipo de receita no último exercício financeiro.

Com vistas a assegurar maior margem de segurança e considerando possíveis variações sazonais, aumento de base contributiva, evolução de meios digitais e campanhas de regularização fiscal, foi aplicado acréscimo técnico de 20% (vinte por cento) sobre os quantitativos apurados. Esse ajuste visa garantir maior previsibilidade do fluxo financeiro e dimensionamento adequado da capacidade operacional requerida das instituições que vierem a se credenciar.

Ressalta-se que tais valores possuem caráter exclusivamente estimativo, não configurando compromisso mínimo de contratação ou volume garantido de transações, servindo apenas como base para análise técnica, dimensionamento preliminar e atendimento às exigências legais de elaboração do ETP, sem prejuízo aos princípios da isonomia, impessoalidade e segurança jurídica que regem o credenciamento público.

7.1 ESTIMATIVA LEVANTADA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base no

levantamento do volume anual de arrecadações referentes aos principais tributos e taxas municipais, conforme demonstrado na planilha de quantitativos estimados abaixo.

ITEM	RECEITA	QUANTIDADE PERÍODO 01/01/2024 À 31/12/2024
1	Alvará de construção.	1100
2	Alvará de moto táxi.	415
3	Baixa de qualquer natureza.	33
4	Habite-se.	1317
5	Honorários.	6
6	Imposto sobre serviços de qualquer natureza.	19800
7	Inscrição no cadastro imobiliário.	4100
8	IPTU.	32000
9	ITIV - imposto trans inter-vivos.	2900
10	Levantamento cadastral.	4319
11	Multa.	27
12	Multa de infração.	380
13	Multa tribunal de contas.	4
14	Numeração de porta.	770
15	Outras receitas diversas.	66
16	Outros documentos.	1120
17	Parcelamento do solo.	756
18	Preço público.	440
19	Retificação alvará construção.	9
20	STRANS – taxa animal.	17
21	Taxa adicional de vigilância sanitária.	890
22	Taxa cemitério municipal.	198
23	Taxa de alvará de ampliação.	77
24	Taxa de expediente alteração cadastral.	690
25	Taxa de expediente baixa empresa.	64
26	Taxa de expediente contribuinte.	8
27	Taxa de expediente ITIV.	3100
28	Taxa de licença de publicidade.	88
29	Taxa de licença e funcionamento.	2115
30	Taxa de logradouros públicos.	620
31	Taxa de vigilância sanitária.	470
32	Taxa fiscalização e funcionamento.	3120
33	Taxa lic. Expl. Meios public.	390
34	Taxa p/análise de projetos.	1308

35	Taxa uso mercado municipal.	5300
36	TLA – taxa de licença ambiental.	230

Foram realizada um Total de 88.247 arrecadações no período 01/01/2024 à 31/12/2024 – aumento 20% da quant. anual estimada - Total 105.896.

Foram consideradas as médias históricas de emissão e processamento de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) relativos ao IPTU, ITIV, ISSQN, Taxa de Fiscalização e Funcionamento, Taxa Adicional de Vigilância Sanitária e Taxa de Uso do Mercado Municipal, representando o comportamento regular da arrecadação do Município de Guanambi/BA.

As quantidades apresentadas possuem caráter estimativo anual, sendo utilizadas como base para o planejamento técnico e operacional da contratação, de modo a dimensionar adequadamente a demanda potencial dos serviços de arrecadação.

Com o objetivo de assegurar margem de segurança diante de possíveis oscilações sazonais, revisões cadastrais, atualizações de débitos ou campanhas de regularização fiscal, foi aplicado um acréscimo técnico de 20% (vinte por cento) sobre os quantitativos apurados, garantindo maior flexibilidade e previsibilidade na execução contratual.

Ressalta-se que tais estimativas têm caráter meramente indicativo, não constituindo obrigação de demanda mínima ou limite máximo de utilização dos serviços, servindo exclusivamente para fins de planejamento e dimensionamento da contratação.

7.2 CHAMADA PÚBLICA nº 002/2024CP-PMG

ITEM	RECEITA	QTD ANUAL ESTIMADA	ESPECIFICAÇÕES
1	IPTU	40.000	Parcela única, 4 parcelas com 3% desconto ou 10 parcelas.
2	ISS	50.000	Parcela única ou 10 parcelas
3	TAXA DE LICENÇA	2.000	Parcela única ou 4 parcelas
4	ITBI	1.700	Única
5	RECEITA DIVERSAS	5.000	Única

6	PARCELAMENTOS	400	De 01 até 60 parcelas
---	---------------	-----	-----------------------

7.3 QUANTIDADE ESTIMADA E MODALIDADES DE CREDENCIAMENTO

A distribuição do quantitativo total de 105.896 arrecadações entre os diferentes canais de pagamento projetados para o credenciamento segue um critério técnico-estratégico, embasado em tendências nacionais recentes de uso de meios de pagamento eletrônicos, conforme dados consolidados pelo Banco Central do Brasil (BCB) e pela FEBRABAN. A adoção de pesos diferenciados para cada modalidade busca refletir a real preferência e o comportamento dos pagadores, bem como garantir robustez, flexibilidade e aderência à demanda esperada municipal.

7.3.1 FUNDAMENTAÇÃO ESTATÍSTICA E PERFIL DE USO

O meio instantâneo PIX consolidou-se como o principal canal de pagamentos no Brasil. Em 2024, o PIX registrou 63,8 bilhões de transações mais do que a soma de cartões, boletos, TED, cheques e demais meios combinados.

Esse recorde evidencia a prevalência do PIX em termos de volume de transações, o que indica que a maior parte dos pagamentos individuais, inclusive de tributos e taxas tende a migrar para esse canal. A amplitude de adoção e a crescente substituição de mecanismos tradicionais reforçam essa tendência.

A predominância de pagamentos digitais sugere que canais como Internet Banking, Mobile Banking e Home Banking ganharam relevância progressiva, entregando conveniência e acessibilidade aos contribuintes, especialmente para tributos municipais. Por esse motivo, é razoável prever participação significativa dessas modalidades no volume total de arrecadações.

Por outro lado, modalidades tradicionais como: caixas eletrônicos (ATM), correspondentes físicos, lotéricas e atendimento presencial, embora em retração quanto à frequência, ainda mantêm parcela residual de uso, especialmente por contribuintes com menor acesso a meios digitais, ou que preferem atendimento presencial para maior segurança ou comodidade.

7.3.2 CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A DEFINIÇÃO DOS PERCENTUAIS

Com base nas tendências nacionais e no perfil esperado de pagamento dos tributos municipais, adotou-se a seguinte lógica de distribuição:

Prioridade para canais digitais imediatos (PIX e Internet/Mobile Banking), refletindo a liderança nacional do PIX e uso crescente de meios eletrônicos.

Reserva de parcela moderada para canais tradicionais (ATM, correspondentes, lotéricas, guichês), atendendo a perfis que mantêm demanda por atendimento físico ou não dispõem de banco digital com facilidade.

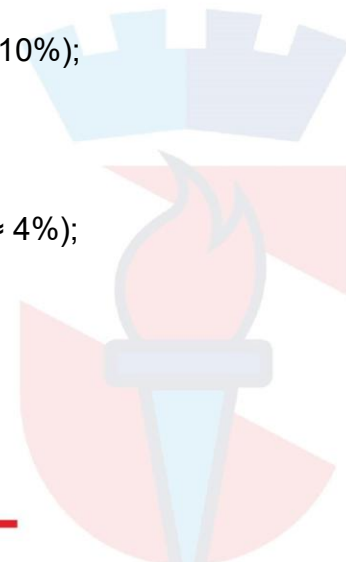
Inclusão de canal de débito automático e correspondentes bancários como alternativas de arrecadação padronizada e contínua, embora com participação menor, dada a menor penetração dessas modalidades em pagamentos de tributos em escala nacional.

Aplicação de escala de 100% sobre o total estimado (105.896) para garantir a compatibilidade da soma com o universo projetado de arrecadações, facilitando a composição orçamentária e a previsão de demanda por canal.

7.3.3 RESULTADO DA APLICAÇÃO DOS PERCENTUAIS

A aplicação dessa matriz de distribuição resultou na seguinte estimativa, por canal:

- PIX / QR Code (BR Code): 49.770 arrecadações (≈ 47%);
- Internet / Mobile / Home Banking: 29.651 arrecadações (≈ 28%);
- Terminais de Autoatendimento (ATM): 10.590 arrecadações (≈ 10%);
- Correspondentes Bancários: 5.294 arrecadações (≈ 5%);
- Lotéricas / Canais físicos de baixo porte: 4.235 arrecadações (≈ 4%);



- Débito Automático (ADE): 3.176 arrecadações (≈ 3%);
- Call Center ou modalidades de teleatendimento: 1.058 arrecadações (≈ 1%);
- Serviços de registro, disponibilização de arquivos ou operações correlatas: 2.117 arrecadações (≈ 2%).

Essa distribuição procura equilibrar a predominância do PIX com a preservação de alternativas de acesso para diferentes perfis sociais, preservando a universalidade do serviço de arrecadação municipal.

Posto isso, a planilha de credenciamento passou a ficar da seguinte forma:

Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.					
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANUAL ESTIMADA	OPÇÃO DE CRED. (X)
9.	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com	SERVIÇO	10.590	

		confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.			
10.	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO	4.235	

11.	Recebimento via internet/home-banking Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	SERVIÇO	29.651	
12.	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno	SERVIÇO	5.294	

		conforme CNAB/FEBRABAN.			
13.	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	SERVIÇO	3.176	
14.	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de	SERVIÇO	1.058	

		consentimento quando necessário, e controles antifraude.			
15.	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	SERVIÇO	49.770	
16.	Registro e/ou disponibilização de arquivo Redação sugerida.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em	SERVIÇO	2.117	

		leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.			
--	--	---	--	--	--

8 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

8.1 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.
2	Execução direta pela Administração.
3	Contratação exclusiva de um único banco.

8.2 ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2			X
	Solução 3	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	X		
	Solução 2			X

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
	Solução 3	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2			X
	Solução 3	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	

8.3 REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

SOLUÇÃO 2 – Esta solução consistiu na execução direta dos serviços de arrecadação pela própria Administração Municipal, hipótese em que o Município implantaria e operaria um sistema interno de recebimento de tributos e demais receitas públicas. Contudo, tal solução mostrou-se tecnicamente e juridicamente inviável, uma vez que exigiria a criação de infraestrutura bancária e tecnológica complexa, integração direta com o Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e autorização específica do Banco Central do Brasil, condições que extrapolam as competências administrativas do ente municipal. Além disso, a operação direta de valores arrecadados implicaria riscos elevados de falhas de segurança, inconsistência contábil e vulnerabilidade na gestão das informações financeiras, tornando a

alternativa economicamente desvantajosa e operacionalmente insustentável.

SOLUÇÃO 3 - A contratação exclusiva de uma única instituição financeira para centralizar todos os serviços de arrecadação municipal. Essa solução, apesar de operacionalmente mais simples, foi rejeitada por contrariar os princípios da isonomia, impessoalidade e ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021. A limitação a um único agente financeiro reduziria significativamente a competitividade do processo, restringiria a oferta de canais de pagamento aos contribuintes e aumentaria a dependência operacional da Administração em relação a um único prestador, gerando riscos de descontinuidade e prejuízo à eficiência arrecadatória. Dessa forma, a alternativa foi descartada por não atender aos critérios de eficiência, economicidade e segurança institucional que norteiam a contratação pública.

8.4 ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

SOLUÇÃO 1: A solução escolhida atende à necessidade do município e oferece o melhor custo-benefício, com valor estimado conforme o item 8 deste Estudo Técnico Preliminar.

SOLUÇÃO 2: A execução direta pela Administração Municipal demandaria investimentos iniciais e recorrentes expressivos, envolvendo a aquisição e manutenção de infraestrutura tecnológica, servidores dedicados à gestão de arrecadação, licenciamento de sistemas bancários integrados ao SPB, implantação de mecanismos de segurança da informação, além de custos com auditoria, suporte técnico e manutenção contínua de rede e servidores. Estima-se que o custo inicial para viabilizar a operação interna ultrapassaria, com facilidade, o montante de centenas de milhares de reais, sem garantir a mesma eficiência, capilaridade e confiabilidade operacional das instituições financeiras já credenciadas pelo Banco Central. Além disso, a execução direta exigiria custos permanentes de pessoal e encargos trabalhistas, o que tornaria a alternativa financeiramente insustentável e economicamente ineficiente no médio e longo prazo.

SOLUÇÃO 3: A contratação exclusiva de uma única instituição financeira,

embora apresente custos diretos menores que a execução interna, implicaria custos indiretos mais elevados decorrentes da restrição concorrencial e da ausência de múltiplos canais de arrecadação, reduzindo a conveniência e a abrangência do serviço para os contribuintes. A limitação de arrecadação a um único banco poderia resultar em perda de eficiência arrecadatória, aumento do custo operacional médio por transação, e menor flexibilidade na negociação de tarifas e condições. Além disso, eventual falha ou indisponibilidade sistêmica da instituição contratada comprometeria integralmente a arrecadação municipal, gerando impacto direto nas receitas públicas e na execução orçamentária.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, inciso IV, combinado com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação constitui etapa indispensável ao planejamento, devendo ser precedida de análise técnica que considere a estrutura operacional do objeto, os custos direta ou indiretamente envolvidos e a viabilidade econômico-financeira da solução.

Durante a elaboração deste documento, foi enviado o ofício nº 475/2025 – DPTOLICIT, solicitando a realização da pesquisa de preços e a confecção da planilha orçamentária.

Os cálculos foram realizados com base na média aritmética, considerando pesquisas através do Banco de Preços, no período de 02/12/2025 a 08/01/2025.

De acordo a metodologia aplicada, nas pesquisas realizadas e nos parâmetros de mercado obtidos, a equipe de pesquisa de preços consolidou o valor estimado da contratação em R\$ 273.143,36 (duzentos e setenta e três mil, cento e quarenta e três reais e trinta e seis centavos), conforme descrito na planilha orçamentária anexada a este Estudo Técnico Preliminar.

Tal estimativa cumpre integralmente as determinações legais mencionadas, assegura transparência, fundamentação e consistência ao processo de planejamento, e reflete o cenário atual da arrecadação municipal e das exigências tecnológicas dos

meios de pagamento utilizados.

10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se à “Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.”

- A necessidade foi demonstrada no item 1.2 do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Os requisitos da contratação foram elencados no item 4;
- Foram analisadas as possíveis soluções no item 8;
- O orçamento previsto para contratação foi apresentado no tópico 9.

11 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A definição pelo parcelamento do objeto fundamenta-se na análise técnica realizada durante a etapa de planejamento, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que recomenda a adoção do parcelamento sempre que tal medida promover maior competitividade, ampliar a participação de potenciais interessados e assegurar a seleção da solução mais vantajosa à Administração Pública.

No contexto da arrecadação municipal, verificou-se que os serviços a serem prestados pelas instituições financeiras possuem natureza divisível, permitindo a segmentação por categorias operacionais, tais como:

- arrecadação via PIX;
- canais eletrônicos (internet banking e aplicativos);
- autoatendimento;



- correspondentes bancários;
- atendimento presencial;
- terminais e caixas eletrônicos;
- entre outras modalidades constantes da matriz de credenciamento.

Essa divisibilidade operacional viabiliza que cada instituição financeira se credencie apenas nas categorias que melhor se adequem à sua capacidade tecnológica, estrutura operacional e modelo de negócios, ou, ainda, que opte por se credenciar em múltiplas categorias simultaneamente, conforme sua estratégia de atuação. Tal flexibilidade promove aderência ao art. 78 da Lei nº 14.133/2021, que admite a habilitação contínua e isonômica de diversos interessados, sem caráter competitivo entre si.

Sob o ponto de vista técnico, o parcelamento permite:

- ampliar a cobertura de atendimento aos contribuintes, ao permitir que diferentes instituições ofereçam diferentes modalidades de arrecadação;
- reduzir riscos operacionais, evitando a concentração de todos os serviços em um único agente arrecadador;
- adequar a contratação à realidade do mercado financeiro, no qual cada instituição possui especializações distintas;
- garantir maior eficiência operacional ao Município, ao contar com múltiplos canais integrados e interoperáveis.

Do ponto de vista jurídico e tecnológico, o parcelamento não compromete a padronização exigida pelas normas vigentes, especialmente os padrões FEBRABAN/CNAB, os requisitos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil e os protocolos obrigatórios de segurança e transmissão eletrônica de dados. A padronização desses requisitos permite que diferentes instituições atuem

simultaneamente, mantendo uniformidade nos arquivos de retorno, nos prazos de repasse e na prestação de contas eletrônica, em conformidade com a LGPD e com os sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda.

No aspecto econômico, o parcelamento contribui para a vantajosidade e mitigação de riscos, uma vez que amplia a base de instituições aptas a participar, estimula a concorrência qualitativa e assegura que o Município tenha à disposição múltiplos canais de arrecadação, sem gerar ônus adicional ao erário, dada a natureza não onerosa do credenciamento.

Assim, o parcelamento do objeto revela-se técnica, operacional e juridicamente adequado, pois:

- maximiza a eficiência dos serviços de arrecadação;
- amplia a participação dos agentes financeiros;
- fortalece a governança financeira municipal;
- promove flexibilidade e aderência às capacidades de cada instituição;
- assegura padronização e interoperabilidade com os sistemas municipais;
- alinha-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a opção pelo parcelamento por categorias de credenciamento é a solução mais vantajosa e tecnicamente recomendável para o Município de Guanambi/BA, garantindo eficiência, segurança, transparência e modernização do processo de arrecadação das receitas públicas municipais.

12 RESULTADOS PRETENDIDOS

A medida visa modernizar e ampliar os canais de arrecadação municipal, assegurando maior eficiência, economicidade, segurança e transparência no

processo arrecadatário.

A seguir, descrevem-se os principais resultados esperados com a execução da contratação:

12.3 CONFORMIDADE LEGAL E ADMINISTRATIVA

A contratação observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo integridade, rastreabilidade e controle social sobre todos os atos e operações realizadas. O modelo de credenciamento adotado permite ampla competitividade, acesso contínuo de interessados e ausência de ônus direto ao erário, configurando solução legal e vantajosa à Administração Pública.

12.4 ADEQUAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos da FEBRABAN, CNAB e regulamentações do Banco Central do Brasil, assegurando integração sistêmica com os módulos de arrecadação da Secretaria Municipal da Fazenda. A estrutura operacional deve garantir alta disponibilidade, segurança da informação e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), viabilizando gestão eficiente, automatizada e auditável das receitas municipais.

12.5 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA FISCAL

A contratação contribui diretamente para o fortalecimento da governança fiscal e financeira municipal, assegurando maior previsibilidade de receitas, celeridade nos repasses e redução da inadimplência. O incremento na eficiência arrecadatória eleva a capacidade de investimento público e promove a sustentabilidade orçamentária, alinhando-se às metas estratégicas de modernização da gestão fazendária e ao planejamento municipal.

12.6 EFICIÊNCIA ECONÔMICA E SUSTENTABILIDADE

O modelo de credenciamento não gera custos diretos para o Município, uma vez

que as instituições financeiras assumem a execução do serviço mediante interesse comercial próprio, conforme práticas usuais de mercado. Isso confere à Administração sustentabilidade fiscal, racionalização de despesas e economicidade contínua, reduzindo a necessidade de processos licitatórios recorrentes para a mesma finalidade.

12.7 MODERNIZAÇÃO E CAPILARIDADE DOS MEIOS DE PAGAMENTO

A adoção de múltiplos meios de pagamento como PIX e débito automático, amplia significativamente o acesso dos contribuintes, proporcionando conveniência, agilidade e disponibilidade contínua. Essa diversificação resulta em melhor desempenho arrecadatário, redução de filas e deslocamentos, e melhoria da experiência do contribuinte, refletindo positivamente nos índices de adimplência tributária.

12.8 SEGURANÇA, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

As transações serão processadas segundo padrões FEBRABAN e SPB, com autenticação eletrônica e prestação de contas em meio magnético, garantindo rastreabilidade integral, transparência e integridade dos dados financeiros. O modelo permite fiscalização em tempo real e auditoria automatizada pelos órgãos competentes, fortalecendo a governança e a segurança jurídica das operações financeiras.

12.9 AGILIDADE E FLEXIBILIDADE ADMINISTRATIVA

O credenciamento proporciona execução descentralizada e contratação imediata, eliminando entraves burocráticos e reduzindo prazos operacionais. O ingresso contínuo de novas instituições financeiras durante a vigência contratual assegura atualização tecnológica, competitividade permanente e maior cobertura territorial, otimizando o atendimento às demandas da Administração e da população.

12.10 ESTÍMULO À CONCORRÊNCIA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O modelo de credenciamento multiplica a concorrência entre instituições financeiras, favorecendo melhores condições operacionais e maior eficiência nos repasses. A participação de bancos públicos, privados e cooperativas de crédito fomenta o desenvolvimento econômico local e regional, além de ampliar a rede arrecadadora à disposição dos contribuintes.

12.11 BENEFÍCIOS MENSURÁVEIS

Entre os resultados diretos e mensuráveis da contratação, destacam-se:

- Melhoria da eficiência arrecadatória municipal;
- Modernização e ampliação dos canais de pagamento;
- Redução da inadimplência e aumento da adimplência tributária;
- Celeridade, segurança e rastreabilidade nas transações financeiras;
- Transparência e integridade na prestação de contas;
- Desoneração orçamentária e racionalização administrativa;
- Fortalecimento da governança fiscal e controle interno;
- Melhoria na relação entre Administração e contribuinte.

Em síntese, o credenciamento de instituições financeiras representa uma solução técnica, eficiente e economicamente vantajosa, promovendo modernização da gestão fazendária, integração tecnológica e fortalecimento da governança pública municipal.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A viabilização e contratação desta demanda independe da realização de contratações correlatas e/ou interdependentes, sendo autônoma e plenamente

executável dentro dos parâmetros estabelecidos.

14 IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise técnica indica que a prestação dos serviços pela instituição financeira credenciada não gera impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de atividade estritamente administrativa, sem utilização de insumos, processos produtivos, emissão de resíduos ou intervenções físicas no meio ambiente. Assim, conclui-se pela inexistência de riscos ou efeitos ambientais diretos ou indiretos decorrentes da execução contratual.

15 ACESSIBILIDADE

A natureza do serviço demandado requer que as instituições financeiras credenciadas disponibilizem canais de atendimento acessíveis e compatíveis com as normas vigentes de inclusão e acessibilidade. Considerando que a interação dos usuários ocorrerá majoritariamente por meio de plataformas digitais e atendimento bancário convencional, é necessário que tais canais ofereçam recursos adequados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo navegação assistiva, comunicação clara e atendimento sem barreiras. Dessa forma, a contratação contribui para ampliar a acessibilidade nos serviços de arrecadação municipal, assegurando tratamento isonômico a todos os contribuintes.

16 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação, por meio de credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a arrecadação e o repasse das receitas públicas municipais, mediante utilização de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), PIX, débito automático e demais canais eletrônicos de pagamento, revela-se plenamente viável, necessária e adequada ao atendimento do interesse público, estando devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e operacional.

Sob o enfoque técnico, a solução adotada apresenta elevado grau de maturidade, padronização e segurança, uma vez que as operações financeiras

encontram-se integralmente regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional e sujeitas à supervisão do Banco Central do Brasil, assegurando estabilidade institucional, confiabilidade dos processos e integridade das transações. A observância obrigatória dos padrões FEBRABAN, especialmente os layouts CNAB para remessa, retorno e conciliação de dados, garante interoperabilidade plena com os sistemas de gestão financeira, contábil e tributária do Município, permitindo automatização dos fluxos, rastreabilidade das informações e fortalecimento dos controles internos. A ampla utilização de meios eletrônicos, com destaque para o PIX, promove maior celeridade na liquidação financeira, redução de falhas operacionais, ampliação da disponibilidade dos serviços e melhoria da experiência do contribuinte, sem necessidade de investimentos estruturais diretos pela Administração.

Do ponto de vista jurídico, o modelo de credenciamento encontra amparo nos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais autorizam a contratação simultânea de múltiplos interessados, sem caráter competitivo entre si, quando a natureza do objeto assim o permitir. A solução preserva integralmente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência e transparência, garantindo acesso contínuo às instituições financeiras que atendam aos requisitos previamente definidos em edital, além de assegurar governança, controle e fiscalização permanente pelos órgãos competentes. O modelo adotado também mitiga riscos de concentração contratual, dependência operacional de um único agente financeiro e eventuais discontinuidades na prestação do serviço, reforçando a segurança jurídica e a estabilidade da execução contratual.

Sob a ótica econômica, a contratação apresenta elevada vantajosidade, uma vez que a infraestrutura tecnológica, os sistemas de processamento, os mecanismos de segurança da informação e a capilaridade operacional são integralmente suportados pelas próprias instituições financeiras, reduzindo significativamente os custos indiretos para o Município. A ampliação dos canais de arrecadação contribui para o aumento da eficiência arrecadatória, a redução da inadimplência e a melhoria da previsibilidade do fluxo de receitas, fortalecendo o equilíbrio fiscal e a sustentabilidade orçamentária. Ademais, a estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de mercado e

metodologia compatível com os arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando razoabilidade, aderência aos preços praticados e transparência no planejamento da contratação.

No aspecto operacional, o credenciamento possibilita ampla capilaridade de atendimento, por meio da disponibilização simultânea de múltiplos canais físicos e digitais, garantindo acessibilidade, continuidade do serviço e comodidade aos contribuintes. O processamento automatizado, a conciliação eletrônica diária e a integração sistêmica com os módulos da Secretaria Municipal da Fazenda asseguram agilidade, confiabilidade e controle das informações arrecadatórias. A flexibilidade do modelo permite o ingresso contínuo de novas instituições durante a vigência do credenciamento, favorecendo atualização tecnológica permanente, redundância operacional e mitigação de riscos de indisponibilidade, sem demandar ampliação significativa da estrutura administrativa municipal.

Diante do conjunto de elementos analisados, conclui-se que o credenciamento de instituições financeiras para a execução dos serviços de arrecadação e repasse das receitas municipais configura solução plenamente viável, juridicamente segura, economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, transparência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, recomendando-se sua implementação como medida estratégica para o fortalecimento da gestão fiscal e financeira do Município de Guanambi/BA.

17 REFERÊNCIAS

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Estatísticas de Meios de Pagamentos. Portal de Dados Abertos, conjunto de dados disponibilizado no sítio “Estatísticas de Meios de Pagamento”. Disponível em: <https://dadosabertos.bcb.gov.br/dataset/estatisticas-meios-pagamentos>;

FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BANCOS (FEBRABAN). Pix foi o meio de pagamento mais usado no Brasil em 2024. Relatório divulgado em 15 de maio de 2025. Disponível

em: <https://static.poder360.com.br/2025/05/Febraban-meios-de-pagamento-2024-15mai2025.pdf>.

“Pix lidera pagamentos em 2024 com recorde de 63,8 bilhões de transações.” Correio Braziliense, 15 maio 2025. Disponível em: <https://www.correiobraziliense.com.br/economia/2025/05/7147411-pix-lidera-pagamentos-em-2024-com-recorde-de-638-bilhoes-de-transacoes.html>.

CNN Brasil. Pix cresce 52% ante 2023 e se mantém como meio de pagamento mais utilizado. 15 maio 2025. Disponível em: <https://www.cnnbrasil.com.br/economia/macroeconomia/pix-cresce-52-ante-2023-e-se-mantem-como-meio-de-pagamento-mais-utilizado-mostra-febraban/>.

FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos. Pix foi o meio de pagamento mais usado no Brasil em 2024. Release de 15 de maio de 2025. Disponível em: <https://portal.febraban.org.br/noticia/4290/pt-br/>.

Guanambi/BA, 20 de janeiro de 2026.

18 RESPONSÁVEL

JOÃO LUCAS SILVA MORAES
Coordenação de Documentação e Arquivo
Matrícula nº 9006530



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

1. DO OBJETO:

Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA
1.	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	SERVIÇO
2.	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO
3.	Recebimento via internet/home-banking Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking,	SERVIÇO

		mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	
4.	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO
5.	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	SERVIÇO
6.	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	SERVIÇO
7.	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e	SERVIÇO

		redistribuição de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	
8.	Registro e/ou de redistribuição de arquivo Redação sugerida.	Serviço de registro, geração e/ou redistribuição de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	SERVIÇO

1.1. JUSTIFICATIVA:

1.1.1. O credenciamento de instituições financeiras para arrecadação e recolhimento de tributos é imprescritível para garantir a eficiência da arrecadação municipal, facilitando o pagamento de tributos e outras receitas, diminuindo consideravelmente o inadimplemento e como consequência aumentando a receita municipal.

1.1.2. A utilização de serviços bancários especializados permite a ampliação dos canais de pagamento disponíveis aos contribuintes, favorecendo o cumprimento das obrigações fiscais e promovendo a modernização da gestão tributária municipal. Entre os serviços incluídos estão o recebimento por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), débito automático em conta corrente, pagamento instantâneo (PIX), além das operações com cartões de crédito e débito, observando os padrões técnicos e de segurança estabelecidos pela FEBRABAN.

1.1.3. A adoção do credenciamento tem previsão nos Art. 78 e 79 da Lei Federal 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1906 de 18 de março de 2024 e configura-se como o instrumento jurídico-administrativo mais adequado à natureza continuada e não exclusiva dos serviços em questão, uma vez que viabiliza a habilitação simultânea de todas as instituições financeiras que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos, sem a necessidade de competição direta entre si, assegurando os princípios da isonomia, impessoalidade e ampla participação, em consonância com o interesse público primário.

1.1.4. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

1.2. NATUREZA DO OBJETO:

Trata-se de **serviço de fornecimento contínuo**, o credenciamento de instituições financeiras é considerado um serviço de fornecimento contínuo, pois trata-se de serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme preceitua o Art. 6º, XV da Lei 14.133/21.

1.3. DO PRAZOS:

1.3.1. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital, observadas as seguintes fases:

- I - Preparatória;
- II - De divulgação do edital de credenciamento;
- III - De registro do requerimento de participação;
- IV - De habilitação;
- V - Recursal; e
- VI - De divulgação da lista de credenciados.

1.3.2. A vigência do contrato ou instrumento congênere será estabelecida no edital, conforme art. 20 do Decreto Municipal nº 1906/24, observando o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.4. DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O credenciamento tem por finalidade habilitar múltiplas instituições financeiras aptas a executar os serviços descritos, assegurando tratamento isonômico e não excludente, de modo a garantir a ampla concorrência e eficiência administrativa, nos termos do art. 5º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. O contrato ou instrumento congênere a ser celebrado será válido para 12 meses podendo ser prorrogado conforme preceitua o art. 107 da Lei Federal nº14.133/21.

1.4.3. Após divulgação da lista de credenciados, o credenciante poderá convocar o credenciado para assinatura do contrato ou instrumento congênere, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.4. O credenciante poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou instrumento congênere, 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.

1.5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

1.1. O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela auxiliar de contratação designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com localizado na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública, no PNCP - Portal Nacional de compras públicas, <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e no e-mail para atendimento dos credenciamentos: credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.4. A auxiliar designada é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, e-mail credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, ou por telefone/WhatsApp (77) 98141-2523.

1.6. O edital disponibilizará maior detalhamento das condições de participação.

1.7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, que atesta a viabilidade de credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, no qual foi pontuado:

- 1.7.1. Descrição da necessidade;
- 1.7.2. Previsão no plano anual de contratação;
- 1.7.3. Área contratante;
- 1.7.4. Descrição dos requisitos da contratação;
- 1.7.5. Modalidades de credenciamento;
- 1.7.6. Justificativa técnica para readequação do acréscimo estimativo de 10% para 20%;
- 1.7.7. Estimativa das quantidades a serem contratadas;
- 1.7.8. Análise das soluções;
- 1.7.9. Estimativa do valor da contratação;
- 1.7.10. Descrição da solução como um todo;
- 1.7.11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- 1.7.12. Resultados pretendidos;
- 1.7.13. Contratações correlatas ou interdependentes;
- 1.7.14. Impactos ambientais;



- 1.7.15. Acessibilidade;
- 1.7.16. Declaração de viabilidade;
- 1.7.17. Referências;
- 1.7.18. Responsável.

1.8. O Estudo Técnico Preliminar que atestou a viabilidade do credenciamento também demonstrou de forma clara que é a solução mais vantajosa, foi realizada pesquisa em outros órgãos, e sob a ótica jurídico-administrativa apresenta-se como instrumento legítimo e eficaz para viabilizar a contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

De acordo com a equipe de planejamento que realizou o Estudo Técnico Preliminar a solução administrativa escolhida consubstancia-se na adoção do procedimento de credenciamento de instituições financeiras, públicas ou privadas, devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de arrecadação e recolhimento de tributos, impostos, taxas, contribuições, dívida ativa, multas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), débito automático em conta bancária, pagamento instantâneo – PIX, e operações com cartões de crédito e débito, observando o padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados à Secretaria Municipal da Fazenda.

Essa solução escolhida decorre de análise técnica e jurídica realizada na fase de planejamento a qual demonstrou que os serviços a serem contratados possuem caráter continuado, padronizado, divisível e não exclusivo, não se mostrando adequado o emprego de modalidades competitivas tradicionais, como concorrência ou pregão, cuja lógica pressupõe competição por um contrato exclusivo.

A escolha do credenciamento também se justifica pela possibilidade de ampliação da rede arrecadadora municipal, garantindo ao contribuinte maior conveniência e acessibilidade nos pagamentos, seja em agências bancárias, caixas eletrônicos, correspondentes bancários, aplicativos móveis ou plataformas digitais, o que resulta em incremento da arrecadação e aprimoramento da adimplência tributária.

Dessa forma, a solução selecionada — o credenciamento — atende integralmente aos requisitos de legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e publicidade, constituindo o meio mais racional e juridicamente seguro para a consecução do interesse público, ao mesmo tempo em que promove a modernização da gestão fiscal e financeira do Município de Guanambi.

Portanto, é uma solução técnica e juridicamente adequada, que está prevista na lei 14.133/2021 (artigos 78, 79) regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1906 de 2024.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

Em consonância com as diretrizes do Banco Central do Brasil e os padrões técnicos da FEBRABAN, a contratação deverá observar requisitos específicos de

ordem técnica, operacional, jurídica e de desempenho, conforme detalhado a seguir:

a) Requisitos Técnicos e Operacionais

1. Ser a instituição regularmente constituída e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conforme as normas do Sistema Financeiro Nacional;
2. Possuir infraestrutura tecnológica e capacidade operacional compatíveis com os padrões da FEBRABAN, assegurando integração e interoperabilidade com os sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda;
3. Disponibilizar múltiplos canais de atendimento e arrecadação, físicos e eletrônicos (guichês, terminais, correspondentes bancários, internet banking, aplicativos móveis), garantindo acessibilidade e continuidade operacional;
4. Viabilizar pagamentos instantâneos via PIX, em conformidade com as normas do Banco Central, especialmente o Regulamento do Arranjo de Pagamento Instantâneo (SPI);
5. Assegurar prestação de contas eletrônica e diária dos valores arrecadados, por meio de arquivos magnéticos padronizados, observando layouts e prazos definidos pela Administração;
6. Efetuar o repasse integral e tempestivo dos valores arrecadados às contas oficiais do Tesouro Municipal;
7. Disponibilizar relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros detalhados, integráveis aos sistemas de controle interno, contábil e orçamentário;
8. Garantir suporte técnico especializado para manutenção dos sistemas e resolução célere de inconsistências;
9. Adotar mecanismos de segurança da informação, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com as boas práticas de governança digital.

b) Requisitos Jurídicos e Administrativos

1. Observar os arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, admitindo habilitação de todos os interessados que preencham as condições fixadas, sem caráter competitivo;
2. Permitir adesão contínua durante a vigência do credenciamento, em observância ao princípio da ampla participação;
3. Prever não exclusividade das instituições credenciadas, em respeito à isonomia e impessoalidade;
4. Estabelecer modelo de remuneração objetivo, definido no edital, conforme a conveniência administrativa;
5. Assegurar governança pública e gestão por resultados, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021;
6. Garantir acesso integral da Administração e órgãos de controle às informações financeiras, para auditoria e fiscalização;
7. Prever sanções administrativas e contratuais em caso de descumprimento, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

c) Requisitos de Resultado e Desempenho

1. Promover incremento da eficiência arrecadatória e redução dos custos operacionais;

2. Garantir disponibilidade operacional mínima de 99% dos sistemas de arrecadação;
3. Assegurar transparência, previsibilidade orçamentária e confiabilidade na gestão das receitas;
4. Observar integralmente as normas do Banco Central, padrões FEBRABAN e preceitos da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o credenciamento de instituições financeiras para a execução dos serviços de arrecadação configura medida tecnicamente justificada, juridicamente legítima e administrativamente vantajosa, em plena consonância com os princípios constitucionais da eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

3.1.1. DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

3.1.1.1. Podem participar deste Credenciamento:

- A) As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência e futuro Edital;
- B) Não será permitida a participação de instituições financeiras: Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Município de Guanambi-BA nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- C) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 3.1.2.1. Documento de identidade oficial ou outro documento oficial de identificação com foto;
- 3.1.2.2. Documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 3.1.2.3. Prova de inscrição ou autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil (BACEN), conforme a Lei nº 4.595/64.
- 3.1.2.4. Contrato social, estatuto e/ou regimento, com suas alterações, devidamente registrados;
- 3.1.2.5. Ata de eleição da diretoria em exercício, quando aplicável, devidamente registrada;
- 3.1.2.6. Ato de outorga de poderes ao representante legal da empresa, quando houver;

3.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

3.2.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados.

3.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.3.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF

3.3.1.1. **Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, [Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

3.3.1.2. **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Estadual**, do estado de domicílio ou sede do interessado a se credenciar, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, [Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

3.3.1.3. **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Municipal**, do município de domicílio ou sede do interessado a se credenciar, [Inciso III, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

3.3.2. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.3.3. **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, nos termos do [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), [Inciso V, Art. 68, Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

3.3.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.4. Declarações de praxe que vierem a ser solicitadas no edital.

4. DO DESCREDENCIAMENTO:

4.1. Será realizado o credenciamento quando houver:

4.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

4.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

4.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e



4.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

4.2. O pedido de descredenciamento de que trata o item 4.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

4.3. Deverá ser observado o que preceitua a Lei Federal 14.133/21 e o art. 23 do Decreto Municipal nº 1906 de 2024.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com o credenciamento de instituições financeiras além de melhorar o incremento da eficiência arrecadatória, decorrente da ampliação de canais de pagamentos disponíveis aos contribuintes, no qual irá garantir conveniência, acessibilidade, e agilidade na quitação das obrigações tributárias, também podemos destacar os seguintes resultados:

- **Ampliar a rede de arrecadação municipal**, oferecendo à população e aos contribuintes maior comodidade e variedade de canais para pagamento de tributos, taxas, contribuições, multas, dívida ativa e demais receitas municipais.
- **Modernizar e diversificar os meios de pagamento**, permitindo a quitação de débitos municipais por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), débito automático, PIX, cartões de crédito e débito, em conformidade com os padrões da FEBRABAN.
- **Aumentar a eficiência na arrecadação e no controle das receitas públicas**, com a integração eletrônica entre as instituições financeiras credenciadas e a Secretaria Municipal da Fazenda.
- **Garantir agilidade e segurança na prestação de contas**, mediante o envio eletrônico (por meio magnético) das informações e valores arrecadados, dentro dos prazos e formatos estabelecidos no edital.
- **Reduzir custos operacionais e riscos de inadimplência**, por meio da automação e diversificação dos meios de pagamento, contribuindo para a melhoria da gestão financeira municipal.
- **Elevar o nível de transparência e confiabilidade** no processo de arrecadação, assegurando a rastreabilidade das operações e a conformidade com as normas do Banco Central e da FEBRABAN.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

6.1.1. Todas as instituições financeiras que atenderem as exigências legais e do edital serão credenciadas, estando aptos a prestarem os serviços.

6.1.2. Nos termos do art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento constitui procedimento auxiliar da licitação, sendo admitida a contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.1.2.1. Dessa forma, o critério de julgamento será o de habilitação técnica e jurídica, mediante comprovação do atendimento integral às exigências previstas, sem competição de preços entre os participantes.

6.1.2.2. A Administração poderá celebrar contratos ou instrumentos congêneres simultaneamente com todas as instituições credenciadas que cumprirem os requisitos, observando-se a isonomia, a eficiência e o interesse público, conforme dispõe o art. 79, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

7.1. O resultado com a lista dos credenciados, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional das Contratações Públicas-PNCP e Diário Oficial do Município.

7.2. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS VEDAÇÕES AOS BANCOS

8.1.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

8.1.2. Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante;

8.1.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

A) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;

B) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

9.1. A Instituição Financeira credenciada deverá com base na legislação vigente, bem como, o Decreto Municipal nº 333/2025:



9.2. Os credenciados se obrigam, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos e-mail e telefones;

9.3. Receber contas, tributos e demais receitas devidas ao Município de Guanambi/BA, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação ou por outro meio previamente aprovado por essa Municipalidade, com a devida prestação de contas de cada recebimento;

9.4. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações bancárias autorizadas, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Termo de Credenciamento, todas as contas, tributos e demais receitas municipais que forem emitidas para pagamento em seu favor;

9.5. Comunicar ao Município de Guanambi, imediatamente em caso de ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação/recolhimento da Instituição Financeira Credenciada, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidades de pagamentos colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto do Credenciamento/Contratado;

9.6. Instituição Financeira Credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

9.7. Disponibilizar aos interessados na quitação de tributos municipais alternativas de pagamento à vista ou parcelado, por meio de cartão de crédito ou débito, informando previamente o custo efetivo total da operação;

9.8. Após a confirmação da aprovação e efetivação da operação pela operadora, efetuar o repasse imediato do valor correspondente ao tributo junto à rede arrecadadora, nos prazos e condições estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;

9.9. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica deste Município, ato, ou instrumentos normativos que vierem a ser regulamentados concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Termo de Credenciamento/contrato, o qual deverá ser oficializado entre as partes.

9.10. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município de Guanambi, além do valor da tarifa aqui fixada pelo recebimento de cada documento/boleto.

9.11. Não utilizar o nome do Município ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc;

9.12. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas, e responsabilizar-se, perante ao credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

9.13. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

9.14. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

10.1. A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/usuários.

10.2. A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento, mediante atualização do valor conforme descrito no DAM.

10.3. A CONTRATANTE é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a CONTRATADA recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

10.3.1. O documento de arrecadação for impróprio;

10.3.2. O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

10.4. A CONTRATANTE efetuará o cancelamento do pagamento, com a consequente reabertura do valor devido, para valores já repassados, quando a CONTRATADA comprovar, por meio de dossiê, que houve quitação irregular.

10.5. Providenciar as publicações no Diário Oficial Próprio do Município;

10.6. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

10.7. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

10.8. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

- 10.9. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados;
- 10.10. Abertura de conta para arrecadação na instituição vencedora do certame e cadastramento de chave PIX.
- 10.11. Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes
- 10.12. Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 10.13. Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;
- 10.14. **Entregar ao BANCO;**
- 10.14.1.** Recibo do arquivo enviado;
- 10.14.2.** Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- 10.15. Notificar, por escrito, o contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 10.16. Propiciar à Contratada condição para a plena execução do Contrato;
- 10.17. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

11. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DO REPASSE DOS PRODUTOS DE ARRECADAÇÃO

- 12.1. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- No 2º (segundo) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento, na Internet e débito em conta;
 - No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - No 4º (quarto) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em cheque;
 - No 3º (terceiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário e banco postal.
 - Diariamente o valor relativo ao total de documentos recebidos por PIX, encaminhando arquivo eletrônico com o montante arrecadado e as tarifas

cobradas pelo serviço prestado, conforme normativa do BCB, resolução nº 1/2020 e Manuais PIX.

12.2. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no dia útil subsequente ao recebimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.

12.3. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

12.4. Os arquivos eletrônicos deverão seguir os padrões CNAB 240 ou CNAB 400, conforme o tipo de operação, assegurando a compatibilidade com os sistemas de gestão fiscal e contábil do município.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. A prestação de serviços de arrecadação ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria de Fazenda;

13.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

13.3. O representante do credenciante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

13.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

13.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

13.8. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do credenciante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

13.9. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria nº 49, de 17 de setembro de 2025.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O objeto será aceito:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, edital e Contrato quando couber.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, edital e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

15.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

15.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, edital e no Contrato, quando couber;

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. As taxas incidentes deverão ser debitadas diretamente do montante a ser repassado diariamente ao Município, devendo constar, obrigatoriamente, no aviso de débito a ser encaminhado pela instituição financeira, de forma clara e discriminada, a identificação dos valores correspondentes a cada débito realizado;

16.2. É vedada a cobrança de quaisquer valores não expressamente previstos neste Termo de Referência, incluindo taxas administrativas adicionais, encargos operacionais ou quaisquer outros custos não autorizados previamente pelo Município;

16.3. O descumprimento das disposições relativas ao débito, à transparência ou à prestação das informações financeiras sujeitará a instituição financeira às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DO ORÇAMENTO

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------------------------	-------------------	-----------------------	----------------	-------------

1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	SERVIÇO	10.590	R\$ 2,80	R\$ 29.652,00
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO	4.235	R\$ 3,50	R\$ 14.822,50
3	Recebimento via internet/home-banking.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de	SERVIÇO	29.651	R\$ 2,76	R\$ 81.836,76

		arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).				
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO	5.294	R\$ 3,26	R\$ 17.258,44
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	SERVIÇO	3.176	R\$ 2,51	R\$ 7.971,76
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute	SERVIÇO	1.058	R\$ 3,50	R\$ 3.703,00

		padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.				
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	SERVIÇO	49.770	R\$ 2,22	R\$ 110.489,40
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	SERVIÇO	2.117	R\$ 3,50	R\$ 7.409,50

19.1. O valor estimado da futura contratação é de R\$ **R\$ 273.143,36 (DUZENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, CENTO E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)**.

19.2. O valor de referência foi calculado com base na média aritmética dos preços

obtidos por meio de pesquisa e consultas diretas a fornecedores, no período de 02/12/2025 a 08/01/2026. O referido valor encontra-se disponível na Planilha Orçamentária anexada aos autos do processo e foi devidamente elaborado pelos servidores designados pela Portaria nº 60, de 03 de dezembro de 2025.

19. DAS TAXAS

19.1. O município pagará aos bancos Credenciados pela prestação dos serviços, durante o período de 12 (doze) meses, tarifa pelos documentos, conforme abaixo:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	R\$ 2,80
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	R\$ 3,50

3	Recebimento via internet/home-banking.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	R\$ 2,76
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	R\$ 3,26
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	R\$ 2,51
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para	R\$ 3,50

		conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	R\$ 2,22
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	R\$ 3,50

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com o Parecer Contábil nº 09/2026, emitido pelo Superintendente de Contabilidade Hesney Nunes Cruz, declara viabilidade orçamentária para o objeto mencionado, segue o detalhamento orçamentário:

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

SECRETARIA: 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

UNIDADE: 4 - SECRETARIA DE FAZENDA.

PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2011 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FAZENDA.

PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2012 – GESTÃO DAS AÇÕES DE TRIBUTOS

E IMOBILIARIOS.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

FONTE: 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

FONTE: 501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

21. RESPONSÁVEL

WERBERT EUGNER DOS SANTOS ALVES

Departamento de Compras

Portaria nº 04, de 15 de janeiro de 2026.

Guanambi-BA, 28 de janeiro de 2026.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS
NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO**

**CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AUXILIARES DE CONTRAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE
CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

_____, PORTADOR DO RG , ABAIXO ASSINADO, NA
QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,
_____, CNPJ_____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE QUANTO
À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O SERVIÇO PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE
COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da LEI Nº 14.133/2021. declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS
DE VAGAS**

**CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG**

CNPJ sob o nº _____, estabelecida a
_____, representa pelo seu sócio
_____, inscrito sob o CPF nº
_____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências
de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência
Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com
tal observância.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

**CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG**

A(razão social da empresa), CNPJ Nº
localizada à, declara, em conformidade com a Lei nº
14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este processo de
credenciamento da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AUXILIARES DE CONTRAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE
CREDENCIAMENTO REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

A empresa....., inscrita no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF Nº , **DECLARA** não ter recebido da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA ADEQUADA, EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA E CAPACIDADE OPERACIONAL (PRESTADORES DE SERVIÇO)

CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para fins de participação no procedimento de Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de peças automotivas e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas que compõem a frota oficial do Município de Guanambi BA, que:

I. Possui estrutura física adequada, oficina equipada, instalações funcionais, área operacional organizada e ambiente apropriado à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, pesados e máquinas pertencentes à frota municipal.

II. Dispõe de equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada nas áreas de mecânica automotiva, elétrica, eletrônica veicular, funilaria, pintura e demais especialidades necessárias ao atendimento integral das demandas.

III. Mantém equipamentos, ferramentas, maquinário e ferramental compatíveis com a correta execução dos serviços, incluindo instrumentos de diagnóstico, equipamentos de elevação, ferramentas específicas para veículos e máquinas pesadas e demais recursos indispensáveis.

IV. Possui condições de garantir pronto atendimento, com disponibilidade de recursos humanos e tecnológicos suficientes para atender às solicitações emitidas pelo Município dentro dos prazos e necessidades operacionais.

V. Assegura que todas as atividades serão executadas em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de manutenção veicular, legislações vigentes e orientações fornecidas pelos órgãos municipais.

Por fim, declara que todas as informações acima são verdadeiras e que se responsabiliza integralmente pela veracidade das mesmas.

LOCAL, ____ de _____ de 2025.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;



ANEXO X – PROPOSTA FINANCEIRA

CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.	R\$ 2,80
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição	R\$ 3,50

		pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	
3	Recebimento via internet/home-banking.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).	R\$ 2,76
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	R\$ 3,26
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	R\$ 2,51

6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	R\$ 3,50
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	R\$ 2,22
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	R\$ 3,50

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II do Edital).

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o credenciamento N° 005-25CR-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, com a porcentagem de desconto de xxx, conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Declaramos que temos pleno conhecimento que o envio da proposta junto aos documentos de habilitação encorre na aceitação do valor fixado pelo Credenciamento.

LOCAL, ____ de _____ de 2025.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;



ANEXO XI – RELAÇÃO TÉCNICA DE MODALIDADE DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	OPÇÃO DE CREDENCIAMENTO (X)
1	Recebimento em terminais de Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Recebimento de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout	SERVIÇO	

		CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.		
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO	
3	Recebimento via internet/home-banking Redação sugerida.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home	SERVIÇO	

		banking), com confirmação em tempo real quando disponível, e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).		
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO	
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do	SERVIÇO	

		contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.		
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.	SERVIÇO	
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com	SERVIÇO	

		registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.		
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo Redação sugerida.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	SERVIÇO	

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO Nº XXX-XXCR-PMG

CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX-XXPE-PMG, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUANAMBI, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI E

.....

O Município de Guanambi por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº. 90, Centro, CEP 46.430-000, Guanambi-BA, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, o representado pelo Prefeito do Município de Guanambi o Sr. **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**, RG nº, SSP/BA e CPF nº, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida na, CEP:-....., detentora do endereço eletrônico, telefone ()-....., doravante designado CONTRATADO, através de seu Representante Legal, o Sr., conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 233-25-PMG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Nº 001-26CR-PMG mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. “Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.”

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

2.1. O produto/serviço será fornecido/prestado por empresas especializadas no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade, observando-se as legislações vigentes.

2.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor designado pela Prefeitura, que atestará a entrega, podendo recusar o objeto, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição dele, quando apresentarem características adversas que não caracterizam ao produto solicitado ou estejam em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

2.3. No ato do recebimento da solicitação do produto/serviço, caso ocorra algum fato superveniente que impossibilite sua entrega, o fornecedor/prestador deve comunicar de imediato os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega, com a devida comprovação.

2.4. O prazo para o início dos serviços será de até **05 (cinco)** dias, contados a partir da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total do contratado será conforme prestação de serviço, tendo e vista que o credenciamento seguirá o modo de execução do art. 79, II, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, contudo, deve seguir os seguintes preços estabelecidos em edital:

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recebimento em terminais de	Recebimento de Documento de	SERVIÇO	10.590	R\$ 2,80	R\$ 29.652,00

	Autoatendimento/caixas eletrônicos.	Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras no padrão FEBRABAN via terminais de autoatendimento (ATM) e caixas eletrônicos das agências credenciadas, com confirmação imediata de pagamento e geração de arquivo-retorno para conciliação em layout CNAB 240/FEBRABAN. Inclui tratamento de devoluções e estornos conforme regulamento do banco.				
2	Recebimento em Casas Lotéricas/Correios.	Recebimento de DAM com código de barras (padrão FEBRABAN) nas Casas Lotéricas / Banco Postal (Correios), quando disponível, com procedimento de compensação e retorno conforme regras da instituição pagadora e FEBRABAN. Observação: aplicação sujeita às restrições e horários das redes lotéricas/postais.	SERVIÇO	4.235	R\$ 3,50	R\$ 14.822,50
3	Recebimento via internet/home-banking.	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por meio de canais eletrônicos (internet banking, mobile banking, home banking), com confirmação em tempo real quando disponível,	SERVIÇO	29.651	R\$ 2,76	R\$ 81.836,76

		e geração automática de arquivo-retorno para conciliação (layout FEBRABAN/CNAB ou arquivo específico de recebimento PIX quando aplicável).				
4	Recebimento em correspondentes bancários (exceto lotéricas).	Recebimento de DAM com código de barras padrão FEBRABAN por correspondentes bancários habilitados (excluem-se casas lotéricas/banco postal), com processos de captura, liquidação e disponibilização de arquivo-retorno conforme CNAB/FEBRABAN.	SERVIÇO	5.294	R\$ 3,26	R\$ 17.258,44
5	Recebimento por débito automático em conta corrente.	Recebimento de DAM mediante débito automático (ADE) em conta corrente dos clientes optantes, com autorização prévia do contribuinte, gerenciamento de devoluções e renovação de autorização quando aplicável; integração por arquivo CNAB (remessa/retorno) para conciliação e tratamento de indisponibilidade.	SERVIÇO	3.176	R\$ 2,51	R\$ 7.971,76
6	Recebimento via call center.	Recebimento de DAM por atendimento via Call Center do credenciado, mediante sistema de captura que gere comprovante fiscal de pagamento e arquivo-	SERVIÇO	1.058	R\$ 3,50	R\$ 3.703,00

		retorno em leiaute padronizado para conciliação; inclui gravação de consentimento quando necessário, e controles antifraude.				
7	Recebimento por QR Code/PIX (BR Code) com registro na disponibilização de arquivo-retorno.	Recebimento de DAM por QR Code conforme padrão BR Code / EMV-QRCPS para pagamento instantâneo (PIX), com registro dos recebimentos e disponibilização de arquivo-retorno para conciliação automática (arquivo FEBRABAN de recebimentos PIX ou API/arquivo acordado). Descrever frequência de envio dos arquivos-retorno (ex.: a cada 15 minutos ou diária) e tratamento de estornos/chargebacks.	SERVIÇO	49.770	R\$ 2,22	R\$ 110.489,40
8	Registro e/ou disponibilização de arquivo.	Serviço de registro, geração e/ou disponibilização de arquivo eletrônico (remessa/retorno) em leiaute FEBRABAN/CNAB definido, incluindo arquivo de conciliação dos valores arrecadados, relatórios sintéticos e analíticos, e suporte técnico para integração.	SERVIÇO	2.117	R\$ 3,50	R\$ 7.409,50

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3.A quantidade acima é estimada para toda a execução, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados/produtos fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 273.143,36 (duzentos e setenta e três mil, cento e quarenta e três reais e trinta e seis centavos).

6.2.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

SECRETARIA: 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

UNIDADE: 4 - SECRETARIA DE FAZENDA.

PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2011 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FAZENDA.

PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2012 – GESTÃO DAS AÇÕES DE TRIBUTOS E IMOBILIÁRIOS.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

FONTE: 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

FONTE: 501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1.Acompanhar o fornecimento dos produtos, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta de preço;

7.2.A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

7.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos produtos/serviços.

7.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos produtos/serviços.

7.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

7.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos produtos/serviços.

7.13. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA –DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da EMPRESA, nos termos da legislação vigente.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da EMPRESA, descrição do serviço prestado/produto fornecido;

8.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da EMPRESA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais, estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

8.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, EMPRESA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

8.4. Não será efetuado qualquer pagamento a EMPRESA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

8.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 8.1. será contado da data de entrega da referida correção.

8.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da EMPRESA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

8.7. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

8.8. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

8.9. Os prestadores de serviços e fornecedores de produtos deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/usuários.

9.2. A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento, mediante atualização do valor conforme descrito no DAM.

9.3. A CONTRATANTE é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a CONTRATADA recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

O documento de arrecadação for impróprio;

O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

9.4. A CONTRATANTE efetuará o cancelamento do pagamento, com a consequente reabertura do valor devido, para valores já repassados, quando a CONTRATADA comprovar, por meio de dossiê, que houve quitação irregular.

9.5. Providenciar as publicações no Diário Oficial Próprio do Município;

9.6. Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

9.7. Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

9.8. Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

9.9. Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados;



- 9.10. Abertura de conta para arrecadação na instituição vencedora do certame e cadastramento de chave PIX.
- 9.11. Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes
Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- 9.12. Inserir no DAM informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;
- 9.13. Entregar ao BANCO;
Recibo do arquivo enviado;
Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.
- 9.14. Notificar, por escrito, o contratado da ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 9.15. Propiciar à Contratada condição para a plena execução do Contrato;
- 9.16. Informar à Contratada os dados dos servidores e/ou Órgão responsáveis pela Fiscalização e Gestão do Contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Instituição Financeira credenciada deverá funcionar com base na legislação vigente, bem como, o Decreto Municipal nº 333/2025;
- 10.2. Os credenciados se obrigam, a manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento e informações para contatos e-mail e telefones;
Receber contas, tributos e demais receitas devidas ao Município de Guanambi/BA, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação ou por outro meio previamente aprovado por essa Municipalidade, com a devida prestação de contas de cada recebimento;
- 10.3. Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações bancárias autorizadas, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Termo de Credenciamento, todas as contas, tributos e demais receitas municipais que forem emitidas para pagamento em seu favor;



10.4. Comunicar ao Município de Guanambi, imediatamente em caso de ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de arrecadação/recolhimento da Instituição Financeira Credenciada, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidades de pagamentos colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo no objeto do Credenciamento/Contratado;

10.5. Instituição Financeira Credenciada não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

Disponibilizar aos interessados na quitação de tributos municipais alternativas de pagamento à vista ou parcelado, por meio de cartão de crédito ou débito, informando previamente o custo efetivo total da operação;

10.6. Após a confirmação da aprovação e efetivação da operação pela operadora, efetuar o repasse imediato do valor correspondente ao tributo junto à rede arrecadadora, nos prazos e condições estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;

10.7. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica deste Município, ato, ou instrumentos normativos que vierem a ser regulamentados concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Termo de Credenciamento/contrato, o qual deverá ser oficializado entre as partes.

10.8. Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município de Guanambi, além do valor da tarifa aqui fixada pelo recebimento de cada documento/boleto.

10.9. Não utilizar o nome do Município ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc;

10.10. Guardar sigilo das informações que lhe serão repassadas, e responsabilizar-se, perante ao credenciante, pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra do sigilo dessas informações, ou pelo seu uso indevido.

10.11. Manter durante toda e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação.

10.12. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

11.1. A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em decorrência da execução do contrato em conformidade com a Lei nº 13.709/2018

(LGPD), mantendo total observância aos princípios de finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização;

11.2. O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para execução do objeto contratual, sendo vedado o uso para outras finalidades, inclusive comerciais, promocionais ou compartilhamento com terceiros não autorizados;

11.3. A contratada deve implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

11.4. Todos os dados tratados em decorrência deste contrato devem ser considerados confidenciais. A contratada deverá garantir o sigilo das informações acessadas, inclusive após o término da relação contratual;

11.5. A contratada deverá assegurar que os dados armazenados em seus sistemas (e-mails, arquivos, documentos e planilhas) estejam devidamente protegidos com criptografia, autenticação multifatorial e outros mecanismos de segurança;

11.6. A contratada deverá **notificar imediatamente a contratante** sobre qualquer incidente de segurança com dados pessoais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do evento, contendo informações suficientes para análise e adoção de providências;

11.7. A contratada deve cooperar com a Administração Pública para assegurar o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como: acesso, correção, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais;

11.8. A contratada se compromete a fornecer, sempre que solicitado, evidências de conformidade com a LGPD, bem como permitir a realização de auditorias técnicas e de segurança promovidas pela contratante ou por órgãos de controle.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

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

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

13.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

13.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,1% a 2% do valor do Contrato.

13.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

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

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

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 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 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis). ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

14.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

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

14.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a

formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA—DO FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guanambi-Bahia, ____ de _____ de 2025.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA
CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO XIII – RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
CREDENCIAMENTO Nº 001-26CR-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233-25-PMG
CONTRATO Nº XXX-XXCR-PMG

Resumo do objetivo:	Credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central para arrecadação e repasse de receitas municipais via DAM, PIX, débito automático e cartões, conforme padrões FEBRABAN e com prestação de contas eletrônica à Secretaria da Fazenda.
Modalidade:	CREDENCIAMENTO
Crédito da despesa:	ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. SECRETARIA: 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA UNIDADE: 4 - SECRETARIA DE FAZENDA. PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2011 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FAZENDA. PROJETO / ATIVIDADE: 04.12.008.2012 – GESTÃO DAS AÇÕES DE TRIBUTOS E IMOBILIARIOS. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. FONTE: 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. FONTE: 501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.
Empenho da despesa:	GLOBAL
Vigência do contrato:	12 (doze) meses
Data do contrato:	XX/ XX/XX
Contratante:	ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO Prefeito Municipal
Contratada:	XXXX

