TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4949/2026	
SOLICITAÇÃO DE DEMANDA – SD Nº 338/2026	
Órgão demandante:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Objeto:	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços de arrecadação de tributos municipais
Prazo inicial pretendido:	12 (doze) meses, observadas as condições legais e contratuais
Procedimento:	Chamamento público para credenciamento, na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

1. OBJETO E ESCOPO

1.1. Credenciamento de instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, interessadas em prestar serviços de recebimento e arrecadação de tributos, impostos, taxas, contribuições, dívida ativa e demais receitas públicas devidas ao Município de Santa Brígida–BA, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão compatível com as especificações técnicas adotadas pela Administração e com os padrões aplicáveis de arrecadação bancária.

1.2. O serviço compreende o recebimento dos DAMs por canais presenciais ou eletrônicos efetivamente oferecidos pela credenciada e aceitos pelo Município; processamento e identificação das transações; transmissão de arquivos de retorno e demonstrativos; repasse integral dos valores arrecadados, ressalvada apenas a tarifa contratual expressamente autorizada e devidamente demonstrada; e suporte à conciliação.

1.3. Os canais de recebimento serão aqueles efetivamente disponibilizados pelas instituições credenciadas e aceitos pela Administração, conforme as condições estabelecidas no edital.

1.4. A instituição credenciada deverá informar os canais pelos quais realizará o recebimento dos DAMs e manter as condições ofertadas durante a execução contratual.

1.5. Não haverá exclusividade, garantia de quantidade mínima, receita mínima ou obrigação de direcionamento de pagamentos a determinada instituição. O

contribuinte poderá utilizar qualquer canal credenciado e disponível para o respectivo DAM, respeitadas as regras de pagamento divulgadas pelo Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de manter e ampliar meios seguros, acessíveis e eficientes de arrecadação das receitas próprias municipais, assegurando aos contribuintes alternativas para quitar tributos e demais obrigações perante o Município e permitindo à Administração identificar, conciliar e contabilizar tempestivamente os valores recebidos.

2.2. Conforme informado pela Secretaria demandante, Santa Brígida não dispõe atualmente de agências bancárias nem de instituições financeiras com atendimento presencial em seu território, contando apenas com uma casa lotérica. Essa realidade restringe as opções presenciais de pagamento e pode exigir que parte dos contribuintes se desloque para outros municípios para realizar operações não disponíveis no estabelecimento local.

2.3. A existência de uma casa lotérica no Município não assegura, por si só, o recebimento dos documentos municipais de arrecadação. Eventual utilização desse canal dependerá de sua efetiva habilitação pela instituição responsável e da compatibilidade operacional com o DAM municipal.

2.4. A contratação busca ampliar as alternativas de pagamento, inclusive por meios eletrônicos, reduzindo a necessidade de deslocamento dos contribuintes para outros municípios.

2.5. A contratação pretende ampliar os meios de pagamento e facilitar o cumprimento das obrigações tributárias, contribuindo para a pontualidade da arrecadação e para a redução de procedimentos manuais. A redução de inadimplemento é resultado esperado a ser monitorado, e não garantia de resultado ou percentual previamente presumido.

2.6. O credenciamento será realizado na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

2.7. A contratação também busca assegurar padronização dos arquivos de retorno, rastreabilidade de cada pagamento, conciliação bancária, controle de tarifas e responsabilização por falhas de processamento ou atraso no repasse.

2.8. A solução é de interesse público por apoiar a arrecadação própria, a gestão fiscal e o atendimento ao contribuinte, observados os princípios do planejamento, eficiência, transparência, economicidade, isonomia e seleção da solução mais vantajosa.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO

3.1. Aplicam-se a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 6º, XXIII, 18, 23, 78, I, 79, 92, 94, 105 a 107 e 117, conforme pertinência; a Lei Complementar nº 101/2000; a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); a legislação tributária municipal; as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional aplicáveis às instituições e aos correspondentes; e a regulamentação municipal pertinente.

3.2. O enquadramento proposto é o credenciamento como procedimento auxiliar, na hipótese do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021 (contratação paralela e não excludente), desde que o ETP demonstre a viabilidade e a vantagem de contratar simultaneamente os interessados habilitados, em condições padronizadas.

3.3. O procedimento observará a regulamentação municipal aplicável ao credenciamento.

3.4. O credenciamento não é, isoladamente, hipótese autônoma de inexigibilidade. A formalização de cada contratação deverá observar o enquadramento jurídico adequado, a instrução processual, a publicidade, a autorização competente e os requisitos legais pertinentes.

3.5. A Administração deverá observar a versão vigente da legislação na data da publicação do edital, inclusive alterações legislativas supervenientes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. A Prefeitura emitirá ou disponibilizará DAMs com os dados necessários à identificação da receita, do contribuinte/devedor, do vencimento e do valor devido, em leiaute e padrão técnico previamente definidos.

4.2. Antes do início da arrecadação, cada instituição credenciada deverá realizar homologação técnica, incluindo testes de leitura do código de barras/representação numérica, liquidação, retorno de dados, conciliação, Pix quando ofertado e repasse dos valores.

4.3. Cada transação deverá permitir identificar, no mínimo, a instituição/canal arrecadador, identificador do DAM ou referência equivalente, data e hora do pagamento, valor, autenticação ou identificador da transação e data do repasse.

4.4. A credenciada enviará os arquivos de retorno e demonstrativos na periodicidade e no formato definidos no edital e no contrato.

4.5. Os valores arrecadados serão transferidos para conta bancária indicada pelo Município, nos prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato.

4.6. O Município não considerará concluída a prestação de contas de determinada arrecadação enquanto não dispuser de arquivo de retorno válido e não houver correspondência entre os valores informados e o crédito financeiro, ressalvadas as situações justificadas e formalmente registradas.

4.7. Pagamentos efetuados após o vencimento somente poderão ser recebidos quando o DAM estiver atualizado ou quando houver autorização expressa e formal do Município, conforme a legislação tributária local.

4.8. A instituição deverá fornecer comprovante de pagamento com autenticação ou identificador da transação, valor e data, além das informações necessárias à identificação do DAM.

4.9. O Município deverá definir previamente os protocolos de comunicação, os leiautes de arquivos, os procedimentos de rejeição/reprocessamento e os contatos técnicos e operacionais.

5. REQUISITOS TÉCNICOS E CANAIS DE ATENDIMENTO

- Comprovação de autorização para funcionamento ou enquadramento regulatório pertinente perante o Banco Central do Brasil, quando exigível.
- Capacidade de receber e processar DAM municipal no padrão técnico definido pela Prefeitura.
- Disponibilização de arquivos de retorno e relatórios aptos à conciliação e contabilização.
- Identificação individualizada das transações e rastreabilidade de ocorrências.
- Procedimentos de segurança da informação, controle de acesso e continuidade operacional.
- Canal de suporte para o Município, com prazos de resposta e solução definidos no edital.
- Quando houver uso de correspondente bancário, comprovação de que o ponto de atendimento está regularmente vinculado à instituição contratada e habilitado para o serviço de arrecadação em questão.

5.1. A utilização de correspondente bancário ficará condicionada à comprovação de vínculo regular com a instituição credenciada e de habilitação para o serviço de arrecadação objeto da contratação.

5.1. Não será exigida a instalação de agência física no território municipal, desde que a instituição comprove capacidade para executar os serviços por canais admitidos no edital.

6. VALORES UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA

6.1. O documento encaminhado informa que apenas o Banco do Brasil S/A respondeu à solicitação de cotação. Os valores abaixo são reproduzidos como referência recebida, não significando que a pesquisa de preços esteja, por si só, concluída ou que os preços estejam automaticamente aprovados como preços máximos.

Item	Descrição informada na proposta	Tarifa unitária (R$)
1	Guias com código de barras – Internet – Tributos Municipais	2,49
2	Guias com código de barras – TAA – Tributos Municipais	2,49
3	Guias com código de barras – BBDPJ – Tributos Municipais	2,49
4	Guias com código de barras – COBAN – Tributos Municipais	2,49
5	Guias com código de barras – Call Center – Tributos Municipais	5,68
6	Guias com código de barras – Não Compe – Tributos Municipais	2,49
7	Guias com código de barras – Banco Postal – Tributos Municipais	2,49
8	Arrecadação TAA Multibanco	4,60
9	Lista de Débitos	1,50
10	Guias de arrecadação via Pix – Municipal	2,49

6.2. As descrições e unidades de cobrança das tarifas deverão estar suficientemente claras no edital, de modo a permitir a compreensão e a apresentação de propostas pelas instituições interessadas.

6.3. O edital deverá estabelecer os valores padronizados de remuneração por serviço, após pesquisa de preços suficiente. Cada credenciada deverá aceitar integralmente as condições e os valores correspondentes aos canais que oferecer, sem cobrança de tarifa ao contribuinte/devedor pelo pagamento do DAM.

6.4. A instituição poderá aderir aos canais de seu interesse, desde que não ultrapasse os valores unitários máximos aprovados e cumpra os requisitos do edital. Não poderá cobrar valor adicional do contribuinte nem tarifa municipal não prevista.

6.5. A remuneração será devida apenas por transações efetivamente processadas e comprovadas, segundo os critérios de medição e conferência deste TR.

7. PESQUISA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DA COTAÇÃO ÚNICA

7.1. A pesquisa de preços e a justificativa dos valores deverão integrar a instrução do processo, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

7.2. Deverão constar dos autos as solicitações encaminhadas, comprovantes de envio, respostas recebidas, registros de ausência de resposta e justificativa para a eventual impossibilidade de obter mais referências comparáveis.

7.3. A proposta única do Banco do Brasil poderá integrar a pesquisa, mas não deve ser utilizada sem análise crítica. O responsável deverá verificar a contemporaneidade, a unidade de cobrança, os canais abrangidos, a equivalência dos serviços e a compatibilidade dos valores com o mercado.

7.4. A estimativa de preços deverá observar os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis à Administração Municipal.

7.5. Caso a pesquisa permaneça fundamentada em uma única cotação, a circunstância deverá ser expressamente justificada nos autos, com demonstração das diligências realizadas e da análise de compatibilidade dos valores.

8. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO CUSTO

8.1. O TR recebido apresenta os seguintes quantitativos estimados por espécie de receita:

Item	Descrição constante do TR recebido	Quantidade anual informada
1	IPTU: 3.000 carnês, indicados como 1 cota única com desconto e 2 parcelas	3.000
2	ISSQN fixo: 0 carnês lançados; ITBI: 40 guias em 12 meses	40
3	Outros tributos: taxas de licença, carnês de reparcelamento e demais lançamentos	1.400
4	Soma aritmética dos quantitativos discriminados	4.440

8.2. O documento também registra a expressão “500.000,00 recebimentos” para o período de 12 meses, informação que diverge dos 4.440 quantitativos discriminados

na tabela. A unidade e o significado desse dado deverão ser esclarecidos pelo setor responsável antes da aprovação da estimativa.

8.3. O quantitativo de IPTU deverá indicar se corresponde a carnês emitidos ou a pagamentos efetivamente realizados, considerando as modalidades de cota única e parcelamento.

8.4. A estimativa de custo dos serviços bancários deverá ser calculada por canal/modalidade: quantidade anual projetada de transações em cada canal multiplicada pela respectiva tarifa unitária. Não é tecnicamente correto aplicar uma tarifa a toda a arrecadação estimada em reais, nem somar todos os canais como se cada DAM fosse pago em todos eles.

Canal/modalidade	Quantidade anual estimada	Tarifa unitária (R$)	Custo anual estimado (R$)
Internet	A apurar	2,49	A calcular
TAA	A apurar	2,49	A calcular
BBDPJ	A apurar	2,49	A calcular
COBAN	A apurar	2,49	A calcular
Call Center	A apurar	5,68	A calcular
Não Compe	A apurar	2,49	A calcular
Banco Postal	A apurar	2,49	A calcular
TAA Multibanco	A apurar	4,60	A calcular
Lista de Débitos	A apurar	1,50	A calcular
Pix Municipal	A apurar	2,49	A calcular
TOTAL	—	—	A apurar

8.5. O documento recebido informa estimativa de arrecadação anual de R$ 1.671.001,00 em impostos e R$ 83.965,97 em taxas, totalizando R$ 1.754.966,97. Esses valores representam previsão de receita pública, e não o valor estimado da despesa com tarifas bancárias.

8.6. A estimativa da despesa deverá ser instruída com memória de cálculo baseada nos quantitativos de transações previstos e nas tarifas unitárias correspondentes.

8.7. O orçamento estimado da contratação deverá constar dos autos, ainda que a despesa efetiva varie conforme a quantidade de transações realizadas.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E VEDAÇÃO DE COBRANÇA AO CONTRIBUINTE

9.1. A instituição credenciada não poderá cobrar do contribuinte ou devedor tarifa adicional pela recepção, processamento ou pagamento do DAM municipal, cabendo ao Município remunerar os serviços nos termos do edital e do contrato.

9.2. O comprovante de pagamento deverá conter autenticação ou identificador único, valor, data e informações suficientes para demonstrar a quitação.

9.3. É vedado cancelar, estornar ou debitar arrecadação sem justificativa documentada e comunicação imediata ao Município, ressalvadas hipóteses legalmente exigidas e devidamente demonstradas.

9.4. O recebimento de DAM vencido dependerá de documento atualizado ou de autorização municipal formal, conforme as regras tributárias.

9.5. Os arquivos de arrecadação e documentos de suporte deverão ser mantidos pelo prazo previsto na legislação aplicável e no contrato.

10. REPASSE DOS VALORES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A credenciada repassará os valores arrecadados à conta indicada pelo Município, nos prazos definidos no edital e no contrato.

10.2. Os arquivos de retorno deverão ser enviados em periodicidade diária, contendo os dados necessários à conciliação. O arquivo e o crédito financeiro deverão ser conciliáveis por data, lote, canal e valor.

10.3. A forma de pagamento das tarifas à instituição credenciada deverá estar expressamente prevista no edital e no contrato, com demonstrativo que permita a conferência dos valores arrecadados e da remuneração devida.

10.4. Divergências, pagamentos não identificados, duplicidades, rejeições e atrasos deverão ser comunicados e corrigidos em prazo contratual, com trilha de auditoria.

10.5. O Município poderá solicitar relatórios, comprovantes e reprocessamento de arquivos, sem custo adicional quando a falha decorrer da credenciada.

11. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA

- Executar os serviços de acordo com o edital, este TR e o contrato, mantendo as condições de habilitação durante a vigência.
- Receber somente DAMs válidos, legíveis e emitidos/atualizados conforme as regras municipais.
- Processar e identificar cada transação, fornecer comprovante ao pagador e transmitir arquivos de retorno.
- Repassar integralmente os valores arrecadados nos prazos contratados, observada a forma de remuneração expressamente pactuada.
- Não cobrar tarifa do contribuinte nem realizar descontos, estornos ou cancelamentos sem fundamento e comunicação formal.
- Manter registros, relatórios e evidências das transações pelo prazo estabelecido.
- Comunicar falhas, indisponibilidades, incidentes de segurança e alterações operacionais relevantes.
- Manter suporte técnico e operacional e corrigir erros de sua responsabilidade.
- Observar a LGPD, o sigilo bancário/tributário aplicável e as regras de segurança da informação.
- Permitir fiscalização e auditoria dos registros relativos ao contrato, respeitados os sigilos legais.
- Responder por atos de empregados, prepostos e correspondentes utilizados na execução, na extensão da legislação e do contrato.
- Quando utilizar correspondente, assegurar que o ponto esteja regularmente contratado e habilitado para o serviço efetivamente prestado.

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Fornecer leiautes, especificações técnicas, modelos de DAM e informações necessárias à integração.
- Indicar conta bancária de destino e os responsáveis pelos contatos técnico, financeiro e tributário.
- Homologar os testes técnicos e comunicar rejeições ou inconsistências identificadas.
- Conferir arquivos de retorno, repasses e documentos de cobrança.
- Efetuar o pagamento das tarifas devidas por serviços comprovados, após liquidação regular.
- Divulgar aos contribuintes os canais de pagamento efetivamente disponíveis e suas condições.
- Designar gestor e fiscal e manter registros de acompanhamento.
- Tratar dados pessoais sob sua responsabilidade de acordo com a legislação aplicável.

13. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição será mensal, por canal e modalidade, com base nos registros eletrônicos das transações efetivamente processadas e aceitas, vedada a cobrança por transações não comprovadas, duplicadas por falha da credenciada ou rejeitadas por erro imputável a ela.

13.2. A instituição apresentará documento de cobrança acompanhado de relatório detalhado contendo quantidade, canal, período, tarifa unitária, valor total e identificadores que permitam conferência por amostragem ou integralmente, conforme os sistemas disponíveis.

13.3. O fiscal conferirá os relatórios com os arquivos de retorno e demais registros. O pagamento ocorrerá após liquidação da despesa, no prazo definido no contrato, observadas as normas financeiras e a regularidade fiscal exigível.

13.4. Divergências deverão ser formalmente apontadas. A parcela incontroversa poderá ser processada, quando cabível, sem prejuízo da apuração da parte controvertida.

13.5. Não haverá pagamento por disponibilidade de canal sem transação, salvo se houver previsão específica, justificativa técnica e aprovação no processo, o que não integra o modelo ora proposto.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Classificação	Informação constante do documento
Unidade orçamentária	**020401** – Secretaria Mun. de Administração e Finanças
Função	**04** – Administração
Subfunção	**129** – Administração de Receitas
Programa	**0004** – Gestão Fiscal Financeira
Projeto/atividade	**2.401** – Administração das Ações da Secretaria de Finanças
Elemento de despesa	**33.90.39.00** – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	**1500000000** – Recursos não Vinculados de Impostos

14.1. A classificação informada no documento é compatível, em princípio, com a contratação de instituições financeiras constituídas como pessoas jurídicas. A Contabilidade Municipal deverá confirmar a classificação, a existência de saldo e a adequação da fonte antes da assunção da despesa.

14.2. A indicação da dotação neste TR não substitui a declaração de disponibilidade orçamentária/financeira e os atos próprios da execução da despesa.

15. PRAZO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo inicial pretendido é de 12 (doze) meses, contado da assinatura ou da data indicada no instrumento contratual.

15.2. A prorrogação somente poderá ocorrer se prevista no edital e no contrato, caracterizada a natureza contínua do serviço e demonstradas a necessidade, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a adequada execução e a manutenção das condições de habilitação, observados os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A prorrogação não é automática e deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante justificativa e autorização competente.

15.4. O edital de credenciamento deverá disciplinar o período de vigência do chamamento, o ingresso permanente de novos interessados e a vigência de cada contrato, evitando confundir a duração do edital com a duração dos instrumentos contratuais.

16. REAJUSTE

16.1. Os valores unitários poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, conforme índice e critérios expressamente definidos no edital e no contrato.

16.2. O índice de reajuste, a data-base e a fórmula de cálculo deverão ser definidos expressamente no edital e no contrato, em conformidade com a legislação aplicável.

16.3. Reajuste periódico não se confunde com revisão extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro, que depende de comprovação dos pressupostos legais.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Compete à fiscalização conferir arquivos de retorno, repasses, tarifas, prazos, ocorrências, disponibilidade dos canais, correções e cumprimento das obrigações de segurança e proteção de dados; registrar ocorrências; solicitar providências; e atestar somente os serviços efetivamente comprovados.

17.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição credenciada.

17.4. A Administração poderá realizar inspeções, auditorias e verificações documentais relacionadas à execução, inclusive sobre correspondentes utilizados, respeitados os limites regulatórios, contratuais e de sigilo.

18. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Forma de acompanhamento
Pontualidade dos repasses	Percentual de lotes repassados dentro do prazo contratual
Tempestividade dos arquivos	Percentual de arquivos de retorno disponibilizados no prazo
Conciliação	Quantidade e valor de divergências pendentes por período
Falhas de processamento	Quantidade de transações rejeitadas por falha imputável à credenciada
Solução de ocorrências	Tempo médio de resposta e de resolução
Disponibilidade dos canais	Períodos de indisponibilidade comunicados e registrados
Acesso dos contribuintes	Volume de pagamentos por canal e evolução da distribuição dos meios de pagamento

18.1. Os indicadores servirão ao acompanhamento e à melhoria dos serviços. Metas e consequências contratuais deverão ser objetivas, proporcionais e previamente divulgadas.

19. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e tratar dados pessoais apenas para finalidades relacionadas à arrecadação, conciliação, cumprimento de obrigações legais e execução contratual.

19.2. A credenciada deverá adotar controles técnicos e administrativos adequados, incluindo autenticação, gestão de acessos, registro de operações, proteção dos arquivos transmitidos, continuidade operacional e procedimentos de resposta a incidentes.

19.3. Incidente que possa comprometer dados pessoais, arrecadação, disponibilidade ou integridade dos sistemas deverá ser comunicado ao Município sem demora injustificada, com informações suficientes à avaliação e adoção das medidas cabíveis.

19.4. O contrato deverá definir responsabilidades das partes, canais de comunicação, cooperação em incidentes, retenção e descarte seguro de dados.

20. SANÇÕES, DESCREDENCIAMENTO E EXTINÇÃO

20.1. O descumprimento contratual sujeitará a credenciada às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme a infração, a gravidade, os danos e as circunstâncias, assegurados contraditório e ampla defesa.

20.2. O edital deverá descrever as infrações, hipóteses de multa, base de cálculo, limites, procedimento de apuração e critérios de dosimetria.

20.3. O descredenciamento e a extinção contratual observarão o edital, o regulamento municipal e a legislação aplicável, com formalização e garantias processuais cabíveis.

20.4. No encerramento, a credenciada deverá entregar arquivos e informações pendentes, cooperar com a conciliação final e assegurar a rastreabilidade das transações realizadas durante a vigência.

21. ANÁLISE DE RISCOS

21.1. A matriz abaixo identifica riscos preliminares. A probabilidade e o impacto deverão ser validados pela equipe de planejamento e revistos durante a execução.

Nº	Risco	Prob./Impacto	Prevenção e contingência	Responsável
1	Baixa adesão de instituições ao chamamento	Média/Alto	Publicidade ampla; requisitos proporcionais; chamamento aberto a novos interessados; rever condições sem restringir indevidamente o mercado.	Licitações/Secretaria
2	Dependência operacional de uma única instituição	Média/Alto	Admitir múltiplos credenciados; não exclusividade; manter canais alternativos e plano de contingência.	Secretaria
3	Pesquisa de preços baseada em uma única cotação	Alta/Alto	Documentar consultas sem resposta; pesquisar contratos públicos comparáveis; validar unidade de cobrança e justificar eventual limitação.	Pesquisa de preços
4	Divergência entre 500.000 recebimentos e 4.440 unidades discriminadas	Alta/Alto	Sanear quantitativos, esclarecer unidade e memória de cálculo antes do edital; não estimar despesa com dado inconsistente.	Setor de Tributos
5	Custo estimado incorreto por ausência de volume por canal	Alta/Alto	Levantar histórico de transações por canal e calcular quantidade x tarifa; atualizar projeção fundamentada.	Secretaria/Contabilidade
6	Indisponibilidade dos canais de pagamento	Média/Alto	Exigir comunicação de falhas, suporte, contingência e pluralidade de canais; orientar contribuintes sobre alternativas.	Credenciada
7	Atraso ou ausência de repasse dos valores arrecadados	Baixa/Muito alto	Prazo contratual objetivo; conciliação diária; alertas; cobrança imediata; sanções e apuração de responsabilidade.	Credenciada/Fiscal
8	Arquivos de retorno incompletos ou divergentes	Média/Alto	Homologação prévia; leiaute definido; validação automática e conferência; prazo para reprocessamento.	Credenciada/Fiscal
9	Cobrança indevida ou duplicada de tarifas	Média/Alto	Medição por transação; relatórios detalhados; conferência; glosa e restituição de valores indevidos.	Fiscal/Financeiro
10	Uso de lotérica sem habilitação para arrecadar DAM	Média/Alto	Exigir comprovação do vínculo como correspondente e da habilitação específica do serviço; não presumir autorização.	Credenciada/Secretaria
11	Vazamento ou uso indevido de dados	Baixa/Muito alto	Cláusulas LGPD; controles de acesso; criptografia quando aplicável; logs; comunicação e resposta a incidentes.	Ambas as partes
12	Erro de classificação ou falta de saldo orçamentário	Baixa/Alto	Validação formal da Contabilidade e verificação de disponibilidade antes da contratação e dos pagamentos.	Contabilidade
13	Ausência de regulamento municipal do credenciamento	Média/Alto	Identificar norma municipal; submeter questão à assessoria jurídica; providenciar regulamentação, se necessária, antes do edital.	Jurídico/Autoridade

14	Encerramento sem conciliação final	Baixa/Alto	Prever transição, entrega de arquivos, retenção de registros e prazo para sanar pendências.	Gestor/Fiscal

21.2. A classificação qualitativa é preliminar e não substitui a avaliação dos agentes responsáveis. Riscos de alto impacto deverão receber acompanhamento prioritário.

21.3. A matriz deverá ser atualizada quando houver alteração de canais, incidentes relevantes, inclusão de credenciadas ou mudanças no fluxo de arrecadação.

22. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Ampliar os canais disponíveis para pagamento dos tributos e demais receitas municipais.
- Reduzir barreiras de acesso decorrentes da inexistência de agências bancárias locais.
- Melhorar a pontualidade dos pagamentos, sem presumir previamente percentual de redução da inadimplência.
- Obter arquivos de retorno confiáveis e conciliação tempestiva.
- Reduzir retrabalho manual e inconsistências de identificação.
- Fortalecer a transparência, a rastreabilidade e o controle da arrecadação.

23. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À PUBLICAÇÃO DO EDITAL

- Confirmar a informação sobre a inexistência de agências bancárias no Município e a situação do ponto lotérico.
- Esclarecer a divergência entre 500.000,00 recebimentos e os 4.440 quantitativos discriminados; definir se os números representam carnês emitidos, guias ou pagamentos realizados.
- Obter histórico de transações por canal e preencher a memória de cálculo do custo anual das tarifas.
- Complementar a pesquisa de preços e justificar documentalmente a cotação única, se permanecer como única referência disponível.
- Esclarecer as siglas e unidades de cobrança da tabela tarifária.
- Definir no edital os prazos de repasse e de envio dos arquivos de retorno.
- Definir no edital a forma de pagamento das tarifas e os documentos comprobatórios.
- Confirmar a regulamentação municipal do credenciamento e a adequação do art. 79, I, ao modelo escolhido.
- Submeter a minuta aos setores competentes para análise contábil e jurídica.
- Designar gestor e fiscal e preparar os procedimentos de homologação técnica.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O edital deverá reproduzir as condições essenciais deste TR, inclusive canais ofertados, tarifas, medição, repasse, prestação de contas, critérios de habilitação, forma de contratação, fiscalização, sanções, descredenciamento e ingresso de novos interessados.

24.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, a legislação correlata, a regulamentação municipal e as condições do edital e do contrato.

Santa Brígida–BA,09 de novembro de 2026.

NILSON PEREIRA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finança