

## **MINUTA EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 012/2025**

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS através da sua Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Avaliação dos Credenciamentos da Secretaria Municipal da Fazenda, designada pelos decretos nº. 6.275/2025, nº 6.480/2025 e nº 6.498/2025, tornam público que realizarão credenciamento para contratação dos serviços especificados no Anexo I. Este procedimento, autorizado por meio do Processo nº 10528/2025 será regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas condições constantes neste Edital.

### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO**

**De:** A partir de 31/10/2025.

**HORÁRIO:** Das 07h às 13h.

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação - Centro Administrativo Municipal - Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha, Alagoinhas – BA.

### **SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA QUE EM NOME E POR CONTA DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BA, REALIZEM O RECEBIMENTO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, TRIBUTÁRIAS OU NÃO, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO EMITIDOS OBRIGATORIAMENTE EM PADRÃO FEBRABAN E/OU QR CODE PIX, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS**, conforme discriminado no anexo I.

### **SEÇÃO II – DA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar deste Credenciamento todas as Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Instituição Financeira credenciada como Banco Múltiplo, Comercial, Cooperativo ou Cooperativa de Crédito que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

2. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação para a mesma empresa neste Credenciamento.

3. As Instituições Financeiras interessadas, poderão protocolar inscrição para o credenciamento a partir da publicação do aviso do Edital de Credenciamento.

### **SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS**

1. O serviço será realizado, com todas as suas particularidades, através da Rede de Atendimento da CREDENCIADA, com prestação de contas por meio da disponibilização eletrônica de documento digital informativo dos valores diários arrecadados.

2. A instituição financeira fará a disponibilização eletrônica ao Município do documento digital informativo dos valores diários arrecadados, até as 10h00min do primeiro dia útil subsequente.
3. Cada documento digital informativo conterá a arrecadação diária detalhada de todos os pagamentos de uma mesma data de crédito, não se admitindo em um mesmo documento informações sobre mais de uma data de crédito.
4. A arrecadação será para todos os créditos tributários municipais, assim como de todos os créditos inscritos ou não no livro da Dívida Ativa, ajuizados ou não, tributários ou não, onde a CREDENCIADA disponibilizará o atendimento para o recebimento dos DAMs, através de canais de débito automático, terminais de auto-atendimento, internet banking, correspondentes bancários, guichês de recebimento, agências lotéricas, e qualquer outro sistema de arrecadação que permita a autenticação dos DAMs emitidos pelo Município, facultado o recebimento por meio dos caixas de suas agências.
5. A(s) Instituição(ões) Financeira(s) credenciada(s) do presente processo deverá(ão) receber por todo o território nacional, por todos os canais de recebimento, facultado o recebimento por meio dos caixas de suas agências.
6. O serviço de recebimento, na modalidade determinada, será remunerado por preço único, por Documento de Arrecadação Municipal (DAM) recebido, qualquer que seja o meio de pagamento utilizado pelos contribuintes para a sua quitação.
7. Todos os DAMs vencidos e não pagos, poderão ser recalculados pelo Município para a aplicação de multas/juros, a qual emitirá nova guia para posterior pagamento.
  - a) O Município autoriza a CREDENCIADA a receber as receitas públicas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;
  - b) A CREDENCIADA somente efetuará o recebimento dos valores expressos nas contas, sendo-lhe vedado receber quaisquer outras quantias dos consumidores;
  - c) A CREDENCIADA não poderá conceder descontos por antecipação de pagamento, nem exigir acréscimos não previstos nas respectivas guias.
  - d) Em nenhuma hipótese poderá a CREDENCIADA alterar as datas de vencimento das guias.
8. O montante dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação deverá ser creditado na CREDENCIADA, Agência e Conta Corrente determinada previamente pelo Município, no primeiro dia útil que se seguir aos pagamentos (float D+1). O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado sujeitará a CREDENCIADA a remunerar o Município no dia útil seguinte ao prazo determinado, com valores corrigidos monetariamente até a data do referido repasse.
9. O produto total da arrecadação diária não creditado no prazo determinado sujeitará a Instituição Financeira a remunerar o Município com juros financeiros calculados sobre a Taxa Selic, contados a partir do dia útil seguinte ao prazo previsto no item 3.8 até o dia do efetivo

repassa.

**10.** Após o repasse por meio magnético ao Município, fica estabelecido até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para a leitura e indagação à CREDENCIADA, no caso de ocorrência de inconsistências. A CREDENCIADA por sua vez, deverá regularizar o meio magnético dentro de dois dias úteis após a data de indagação enviada pelo Município.

**11.** A CREDENCIADA não está autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário ou de terceiros, para quitação dos documentos objeto deste Edital.

**12.** Todos os Documentos de Arrecadação recebidos serão identificados de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição Financeira, o número da operação, a data e o valor recebido.

**13.** Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos Documentos de Arrecadação aos contribuintes.

**14.** A CREDENCIADA não se responsabilizará pelas declarações consignadas nos Documentos de Arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o Documento de Arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas ou rasuras.

**15.** A CREDENCIADA não efetuará o recebimento de contas que apresentem rasuras, emendas ou quaisquer outras anotações ou observações que restrinjam ou condicionem o recebimento, devendo, nesses casos, orientar o contribuinte a procurar o órgão emissor da guia.

**16.** Quando o Município detectar a ausência de algum pagamento proveniente da arrecadação diária, identificado isoladamente e a qualquer tempo, a instituição financeira será notificada a recolher aos cofres públicos o valor total do crédito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da reparação do respectivo dano material.

**17.** Os serviços somente serão considerados recebidos e executados, após a conferência de praxe pela Secretaria solicitante.

**18.** A informação recebida nas guias de recolhimento será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Município.

#### **SEÇÃO IV – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS**

**1.** As propostas de credenciamento serão recebidas na Sala da Comissão Permanente de Licitação - Centro Administrativo Municipal - Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha, Alagoinhas – BA, a partir do dia 31/10/2025, das 07 h às 13 horas.

**2.** Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que, de acordo com a **Seção V** abaixo, esteja vigente o presente edital de credenciamento.

## **SEÇÃO V – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

### **1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**1.1** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** Indicação do representante legal da proponente com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de pessoas Físicas - CPF, inscrição no registro geral do Instituto de Identificação - carteira de Identidade) para praticar todos os atos necessários em nome da Instituição Financeira em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria;
- c)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pela Instituição Financeira Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- d)** Cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa;

### **2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.1** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro De Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- e)** Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- f)** Certificado de Regularidade Fiscal relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h)** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias corridos, contados de sua expedição.

### **3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1** Para fins de comprovação de qualificação técnica, os Interessados deverão apresentar prova de autorização, pela CREDENCIADA Central do Brasil, para funcionar com a CREDENCIADA Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativo e/ou Cooperativa de Crédito.

### **5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**5.1** Declaração de que, a Instituição Financeira está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal com firma reconhecida em cartório.

**5.2** Alvará de Funcionamento da sede da licitante, em plena validade.

**5.3** Indicação dos dias e horários de funcionamento, com data e assinatura do representante legal;

### **SEÇÃO VI – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**1.** Executar os serviços ao Contratante, rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, garantindo a substituição ou nova realização do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da notificação escrita da Secretaria solicitante, sem qualquer ônus para a Contratante, caso estejam em desacordo com o solicitado.

**2.** Não realizar serviço diverso do contratado, sem a devida autorização do contratante.

**3.** Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**4.** Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada à sua Instituição no cumprimento do Contrato, que venham ocasionar em prejuízo aos interesses do Município.

**5.** Receber tributos e demais receitas municipais somente através de Documentos de Arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN e/ou QR CODE PIX emitidas/aprovadas pelo Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

- 6.** Arrecadar em todas as suas agências, correspondentes, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato.
- 7.** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implantação de novas modalidades de recebimentos deverá ser previamente aprovada pelo Município.
- 8.** A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por treinar os servidores municipais, a executar os sistemas operacionais necessários à execução dos serviços, caso seja necessário.
- 9.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços.
- 10.** A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.
- 11.** Autenticar as guias de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.
- 12.** Manter as guias de arrecadação arquivadas por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias.
- 13.** Enviar ao Município, até as 10h00min (dez) horas do primeiro dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Município.
- 14.** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, no prazo de 01 (um) dia útil (float D+1), sem prejuízo do prazo para envio dos arquivos de retorno previsto no subitem anterior.
- 15.** Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.
- 16.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regulamentar o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.
- 17.** Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

18. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
19. A prestação do serviço pela CREDENCIADA não estabelecerá, entre ela e o Município, qualquer vinculação ou subordinação de natureza trabalhista, assumindo ela, em consequência, todas e quaisquer responsabilidades desse tipo, relativamente à pessoa que eventualmente venha a designar para a realização das atividades relacionadas com este Contrato.
20. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CREDENCIADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
21. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
22. Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (autoatendimento, internet, etc.).
23. Designar, no mínimo, dois agentes prepostos, a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias à devida execução do contrato, sempre que lhes for solicitado.
24. Informar os números para contato telefônico e endereços eletrônicos utilizados pelos agentes prepostos, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
25. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

## **SEÇÃO VII – DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

1. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação e analisados pela Comissão de Avaliação dos Credenciamentos da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme decreto nº 6.498/2025, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
2. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
3. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.
  - 3.1. O cadastramento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, com exposição nos Átrios da SEFAZ para os procedimentos informados pela SEFAZ após a formalização das contratações.

4. A Comissão Especial de Avaliação 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.

5. A Comissão especial de Avaliação se reserva ao direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

6. O resultado do processo de credenciamento, contendo a relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial do Município.

### **SEÇÃO VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

1. Designar, no mínimo, dois agentes prepostos, a fornecer à CREDENCIADA, prontamente, as informações necessárias à devida execução do contrato, sempre que lhes for solicitado.

2. Proporcionar todas as facilidades, esclarecimentos e informações para que a CREDENCIADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços definidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

3. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA, nos termos do Contrato.

4. Solicitar correção de qualquer falha ou incorreção observada nos serviços.

5. Fiscalizar os serviços, bem como, o cumprimento das obrigações contratuais e aplicar à CREDENCIADA, quando necessário, as sanções cabíveis.

6. Designar os servidores que fiscalizarão a execução dos serviços.

7. Ao Contratante reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

### **SEÇÃO IX – DA ESTIMATIVA ANUAL DE DAMs**

- ISSQN: aproximadamente 25 mil DAMs.
- IPTU: aproximadamente 486 mil DAMs.
- TFF: aproximadamente 62 mil DAMs.
- Outros: aproximadamente 10 mil DAMs.
- LISTA DE DÉBITO: aproximadamente 300.000 DAMs.

### **SEÇÃO XX – DOS PRAZOS CONTRATUAIS**

1. O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Arrecadação.

2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se os limites previstos em Lei.

## **SEÇÃO XI – DOS IMPEDIMENTOS**

1. É vedada a participação de Instituições Financeiras:

**1.1** Declaradas inidôneas, nos termos dos incisos III e IV do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, assim como A CREDENCIADA que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda de pessoas físicas ou jurídicas elencadas nos artigos 9º, 11º e 14º da lei 14.133/2021;

**1.2** Suspensas de participar de licitação no Município de Alagoinhas por ato do poder público;

**1.3** Consorciada;

**1.4** Que não possuam agência bancária ou central de recebimentos no Município de Alagoinhas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades cabíveis.

## **SEÇÃO XII – DAS SANÇÕES**

**1.1** A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

**a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

**b)** Multas de até:

**b1)** 0,50% (cinquenta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

**b2)** 0,60% (sessenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura;

**b3)** multa de até 20% (vinte por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e do contrato.

**c)** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

**d)** Suspensão do direito de contratar com o Município de Alagoinhas pelo período máximo de 05 (cinco) anos nas hipóteses previstas em Lei.

**e)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo na superior a 02 (dois) anos em situações não previstas em Lei.

- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Alagoinhas.
- j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.
- 1.2** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de Alagoinhas, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) solicitantes, no caso em apreço o Secretário Municipal de Administração.

### **SEÇÃO XIII – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. A prestação dos serviços de arrecadação ficará sujeita a fiscalização do Município e será exercida pelos através de servidores designados pelo Gestor da Secretaria Municipal da Fazenda.
2. O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante previa comunicação à CREDENCIADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos e repasses dos recursos arrecadados.

3. O Município através dos Fiscais do Contrato, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração das rotinas operacionais previstas no instrumento de contrato, mediante comunicação prévia à CREDENCIADA, desde que o interesse público assim recomendar..

#### **SEÇÃO XIV - DO PAGAMENTO**

1. Os preços incidentes sobre os serviços de recebimento deverão ser debitados no mesmo dia e conta corrente em que houver o crédito referente aos valores arrecadados pela CREDENCIADA.

2. O Credenciado deverá apresentar ao Município de Alagoins relação discriminada dos serviços prestados, contendo a quantidade, a modalidade de recebimento dos DAMs, o montante total devido e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para verificação do Município de Alagoins.

#### **SEÇÃO XV – DOS PREÇOS**

1. O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento, o valor unitário de **R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos)**, independente do canal utilizado.

2. Caso a Instituição Financeira apresente valor menor do que o estimado, constará no contrato a ser celebrado este valor (menor), porquanto inferior ao teto estimado pelo Município no edital, sem, contudo, isso significar preferência por uma ou outra entidade, visto que a escolha da instituição caberá ao munícipe quando do pagamento dos DAMs.

#### **SEÇÃO XVI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ORÇADO DO CONTRATO**

1. Os recursos necessários à realização do objeto do presente TR correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2025:

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Ação</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte</b>
031212 - SEFAZ	2.011	3.3.90.39	500 / 501 / 753

2. As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

#### **SEÇÃO XVII - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão Permanente de Licitação, sendo submetidas à homologação do Secretário Municipal da Administração e Inovação Tecnológica.

## **SEÇÃO XVIII – DOS RECURSOS**

1. O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **SEÇÃO XIX - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

1. O prazo para os interessados apresentarem seus documentos para credenciamento será a partir de 31/10/2025.

2. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será **CREDCENCIADO** e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do **CREDCENCIANTE**.

## **SEÇÃO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

2. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Edital.

3. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 14.133/21 e demais normas legais pertinentes.

4. As informações relativas à classificação/habilitação do **CREDCENCIADO**, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal da Prefeitura Municipal de Alagoinhas na internet, no endereço eletrônico <http://doem.org.br/ba/alagoinhas>.

5. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura, não podendo alegar desconhecimento dos atos.

6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação e, em última instância pelo Secretário de Administração, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

9. Fica reservada ao Município a faculdade de revogar, no todo ou em parte, desde que para atender a interesse público, ou de anular o presente Credenciamento em razão de vício, sem assistir às entidades direito à reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

10. No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem.

11. O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e

representantes.

12. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

13. **Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis ou através do correio eletrônico [licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br). Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8605.**

#### **SEÇÃO XXI – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Alagoinhas/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

#### **SEÇÃO XXII – DOS ANEXOS**

1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de referência
- b) Anexo II – Proposta de Preços
- c) Anexo III – Planilha Orçamentária
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- f) Anexo VI - Declaração de idoneidade;
- g) Anexo VII - Declaração de dados para assinatura do contrato;

Alagoinhas - Bahia, 30 de Outubro de 2025.

---

**ROBÉRIO NEVES DE SOUZA**

Diretor da COPEL

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Instituições Financeiras para que em nome e por conta do Município de Alagoinhas BA, realizem o recebimento dos tributos e demais receitas municipais, tributárias ou não, através de documentos de arrecadação emitidos obrigatoriamente em padrão FEBRABAN e/ou QR CODE PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O Município de Alagoinhas - BA manifesta a necessidade de credenciar Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, com o objetivo de viabilizar o recebimento, em nome e por conta do Município, dos tributos e demais receitas municipais, sejam elas de natureza tributária ou não tributária.

2.2 O recebimento deverá ser realizado por meio de documentos de arrecadação padronizados conforme as normas da FEBRABAN e/ou por meio de QR Code PIX, observando-se os critérios de segurança, rastreabilidade e conformidade técnica exigidos pelos órgãos reguladores.

2.3 Além do recebimento das receitas, as instituições credenciadas deverão realizar a prestação de contas diária, por meio eletrônico, dos valores arrecadados, com arquivos magnéticos estruturados conforme os padrões exigidos pela administração municipal, garantindo a conciliação automática e eficiente das informações financeiras.

2.4 A presente contratação se justifica pela necessidade de ampliar os canais de arrecadação, facilitar o acesso dos contribuintes aos meios de pagamento, otimizar os processos de controle e fiscalização da receita pública municipal e promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A presente solução consiste no credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com a finalidade de viabilizar o recebimento, em nome e por conta do Município de Alagoinhas – BA, dos tributos e demais receitas municipais, de natureza tributária ou não tributária.

3.2 O serviço compreende o processamento e arrecadação dos documentos de arrecadação municipal (DAMs), que deverão obrigatoriamente atender ao padrão estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para boletos bancários, bem como disponibilizar a opção de pagamento via QR Code PIX, conforme regulamentação vigente do Banco Central.

3.3 As instituições credenciadas serão responsáveis por:

- Receber os pagamentos efetuados pelos contribuintes em canais diversos, incluindo agências bancárias, correspondentes, internet banking, aplicativos móveis, caixas eletrônicos e demais pontos autorizados;
- Garantir a segurança, integridade e confidencialidade das operações financeiras e dos dados dos contribuintes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Realizar a prestação de contas diária dos valores arrecadados, por meio do envio de arquivos magnéticos ou eletrônicos padronizados, possibilitando a conciliação automática dos créditos na conta oficial do Município;
- Assegurar a transparência, rastreabilidade e controle dos recursos públicos arrecadados;

3.4 A solução adotada visa a modernização, ampliação e diversificação dos canais de arrecadação municipal, proporcionando maior comodidade aos contribuintes, eficiência na gestão dos recursos públicos e otimização dos processos administrativos e financeiros da Prefeitura.

3.5 O credenciamento será realizado de forma não exclusiva, permitindo a adesão de múltiplas instituições financeiras que atendam aos requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos, garantindo ampla concorrência e melhoria contínua do serviço prestado à população.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Para fins de planejamento e dimensionamento da demanda, estima-se a emissão aproximada de documentos de arrecadação municipal (DAMs) conforme os dados a seguir:

<b>Receita/Tributo</b>	<b>Quantidade Estimada de DAMs/ano</b>
<b>ISSQN AUTONOMO</b> (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza)	25.000
<b>IPTU</b> (Imposto Predial e Territorial Urbano)	486.000
<b>TFF</b> (Taxa de Fiscalização de Funcionamento)	62.000
<b>Outras Receitas Diversas</b> (Taxa de publicidade, de cemitério, uso de solo, etc.)	10.000
<b>Lista de Débito</b> (Débitos Inscritos, Parcelamentos, Multas etc.)	300.000
<b>Total Estimado</b>	<b>883.000 DAMs</b>

Essas quantidades são estimativas anuais baseadas nos históricos de arrecadação e emissão de documentos do Município de Alagoinhas – BA, podendo sofrer variações conforme a evolução da base de contribuintes, políticas de arrecadação, ações de fiscalização, incentivos fiscais e outros fatores.

Será possível o credenciamento de até 10 (dez) Instituições Financeiras. Essas instituições financeiras credenciadas deverão estar aptas a processar e receber pagamentos de todos os documentos de arrecadação emitidos, independentemente da quantidade e da natureza da receita correspondente, garantindo a prestação de contas eletrônica integral e tempestiva dos valores arrecadados.

#### **4.1 DOS SERVIÇOS:**

O serviço será realizado, com todas as suas particularidades, através da Rede de Atendimento da CREDENCIADA, com prestação de contas por meio da disponibilização eletrônica de documento digital informativo dos valores diários arrecadados.

4.1.1 A instituição financeira fará a disponibilização eletrônica ao Município do documento digital informativo dos valores diários arrecadados, até as 10h00min do primeiro dia útil subsequente.

4.1.2 Cada documento digital informativo conterá a arrecadação diária detalhada de todos os pagamentos de uma mesma data de crédito, não se admitindo em um mesmo documento informações sobre mais de uma data de crédito.

4.1.3 A arrecadação será para todos os créditos tributários municipais, assim como de todos os créditos inscritos ou não no livro da Dívida Ativa, ajuizados ou não, tributários ou não, onde a CREDENCIADA disponibilizará o atendimento para o recebimento dos DAMs, através de canais de débito automático, terminais de autoatendimento, internet banking, correspondentes bancários, agências lotéricas, e qualquer outro sistema de arrecadação que permita a autenticação dos DAMs emitidos pelo Município, facultado o recebimento por meio dos caixas de suas agências.

4.1.4 A(s) Instituição(ões) Financeira(s) credenciada(s) do presente processo deverá(ão) receber por todo o território nacional, por todos os canais de recebimento, facultado o recebimento por meio dos caixas de suas agências.

4.1.5 O serviço de recebimento, na modalidade determinada, será remunerado por preço único, por Documento de Arrecadação Municipal (DAM) recebido, qualquer que seja o meio de pagamento utilizado pelos contribuintes para a sua quitação.

4.1.6 Todos os DAMs vencidos e não pagos, poderão ser recalculados pelo Município para a aplicação de multas/juros, a qual emitirá nova guia para posterior pagamento.

4.1.6.1 O Município autoriza a CREDENCIADA a receber as receitas públicas, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao contribuinte;

4.1.6.2 A CREDENCIADA somente efetuará o recebimento dos valores expressos nas contas, sendo-lhe vedado receber quaisquer outras quantias dos consumidores;

4.1.6.3 A CREDENCIADA não poderá conceder descontos por antecipação de pagamento, nem exigir acréscimos não previstos nas respectivas guias.

- 4.1.6.4 Em nenhuma hipótese poderá a CREDENCIADA alterar as datas de vencimento das guias.
- 4.1.7 O montante dos pagamentos dos Documentos de Arrecadação deverá ser creditado na CREDENCIADA, Agência e Conta Corrente determinada previamente pelo Município, no primeiro dia útil que se seguir aos pagamentos (float D+1). O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado, sujeitará a CREDENCIADA a remunerar o Município no dia útil seguinte ao prazo determinado, com valores corrigidos monetariamente até a data do referido repasse.
- 4.1.8 O produto total da arrecadação diária não creditado no prazo determinado sujeitará a Instituição Financeira a remunerar o Município com juros financeiros calculados sobre a Taxa Selic, contados a partir do dia útil seguinte ao prazo previsto no item 3.8 até o dia do efetivo repasse.
- 4.1.9 Após o repasse por meio magnético ao Município, fica estabelecido até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para a leitura e indagação aa CREDENCIADA, no caso de ocorrência de inconsistências. A CREDENCIADA por sua vez, deverá regularizar o meio magnético dentro de dois dias úteis após a data de indagação enviada pelo Município.
- 4.1.10A CREDENCIADA não está autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário ou de terceiros, para quitação dos documentos objeto deste Termo de Referência.
- 4.1.11 Todos os Documentos de Arrecadação recebidos serão identificados de forma que fiquem evidenciados, no mínimo, a identificação da Instituição Financeira, o número da operação, a data e o valor recebido.
- 4.1.12 Somente o Município providenciará a emissão e remessa dos Documentos de Arrecadação aos contribuintes.
- 4.1.13A CREDENCIADA não se responsabilizará pelas declarações consignadas nos Documentos de Arrecadação, competindo-lhe recusar o recebimento quando o Documento de Arrecadação for impróprio ou quando contiver emendas ou rasuras.
- 4.1.14A CREDENCIADA não efetuará o recebimento de contas que apresentem rasuras, emendas ou quaisquer outras anotações ou observações que restrinjam ou condicionem o recebimento, devendo, nesses casos, orientar o contribuinte a procurar o órgão emissor da guia.
- 4.1.15 Quando o Município detectar a ausência de algum pagamento proveniente da arrecadação diária, identificado isoladamente e a qualquer tempo, a instituição financeira será notificada a recolher aos cofres públicos o valor total do crédito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da reparação do respectivo dano material.
- 4.1.16 Os serviços somente serão considerados recebidos e executados, após a conferência de praxe pela Secretaria solicitante.
- 4.1.17 A informação recebida nas guias de recolhimento será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pelo Município.

## 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 5.1 PLANILHA DESCRITIVA DOS SERVIÇOS

CANAL DE RECEBIMENTO	UND	QTD (ESTIMATIVA ANUAL DE DAMS)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
HOME/OFFICE E/OU INTERNET BANKING, TERMINAL DE AUTO ATENDIMENTO, CORRESPONDENTE BANCÁRIO, BANCO POSTAS E OUTROS	UND	583.000	R\$1,80	R\$1.049.400,00
LISTA DE DEBITOS	UND	300.000	R\$ 1,80	R\$ 540.000,00
<b>VALOR DO PROCESSO</b>				<b>R\$ 1.589.400,00</b>

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de credenciamento, as instituições financeiras interessadas deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

### 6.1 Habilitação Institucional

6.1.1 Estar devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente.

6.1.2 Estar legalmente constituída no país, com sede ou filial em território nacional.

### 6.2. Capacidade Técnica e Operacional

A instituição deverá comprovar capacidade técnica e estrutura operacional para:

6.2.1 Realizar o recebimento de tributos e demais receitas públicas municipais, de natureza tributária ou não tributária, em nome e por conta do Município de Alagoinhas – BA.

6.2.2 Operar com documentos de arrecadação compatíveis com o padrão FEBRABAN (boletos bancários) e/ou com o sistema de pagamentos instantâneos via QR Code PIX, conforme regulamentações do Banco Central do Brasil.

6.2.3 Disponibilizar ambiente seguro para transações financeiras, com canais físicos e digitais (agências, correspondentes bancários, internet banking, aplicativos, entre outros).

6.2.4 Garantir a prestação de contas diária dos valores arrecadados, mediante envio de arquivos magnéticos/eletrônicos em formato compatível com os sistemas da Administração Pública Municipal.

6.2.5 Permitir a conciliação automática das receitas arrecadadas, com identificação individualizada dos contribuintes e códigos de receitas.

### **6.3. Segurança da Informação e Conformidade Legal**

6.3.1 Adotar políticas e procedimentos de segurança da informação, de acordo com as boas práticas de governança e gestão de dados.

6.3.2 Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

6.3.3 Garantir a rastreabilidade, integridade e autenticidade das informações transmitidas à Administração Municipal.

### **6.4. Regularidade Jurídica e Fiscal**

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Indicação do representante legal da proponente com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de pessoas Físicas - CPF, inscrição no registro geral do Instituto de Identificação - carteira de Identidade) para praticar todos os atos necessários em nome da Instituição Financeira em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da Diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pela Instituição Financeira Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- d) Cédula de Identidade ou CNH do(s) sócio(s) administrador(es) da empresa;

#### **6.4.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.4.1.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro De Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- f) Certificado de Regularidade Fiscal relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias corridos, contados de sua expedição.

#### **6.4.2 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.4.2.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

#### **6.4.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.4.3.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, os Interessados deverão apresentar prova de autorização, pela CREDENCIADA Central do Brasil, para funcionar com a CREDENCIADA Comercial, Banco Múltiplo ou Cooperativo e/ou Cooperativa de Crédito.

#### **6.4.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

6.4.4.1 Declaração de que, a Instituição Financeira está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal com firma reconhecida em cartório.

6.4.4.2 Alvará de Funcionamento da sede da licitante, em plena validade.

6.4.4.3 Indicação dos dias e horários de funcionamento, com data e assinatura do representante legal;

#### **6.5 Comprometimento Institucional**

6.5.1 Manifestar, formalmente, a adesão às condições estabelecidas no edital de credenciamento e seus anexos.

6.5.2 Firmar Contrato de Credenciamento, comprometendo-se a observar todas as cláusulas, prazos, requisitos técnicos e obrigações previstas.

### **7 DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

7.1 Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação e analisados pela Comissão de Avaliação dos Credenciamentos da Secretaria Municipal da Fazenda, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

7.2. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas no edital e nos seus anexos.

7.3. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

7.4 O cadastramento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, com exposição nos Átrios da SEFAZ para os procedimentos informados pela SEFAZ após a formalização das contratações.

7.5 A Comissão Especial de Avaliação 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.

7.6. A Comissão especial de Avaliação se reserva ao direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições do edital.

7.7. O resultado do processo de credenciamento, contendo a relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial do Município

## **8 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

8.1 - A fiscalização da contratação, em decorrência deste credenciamento, será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) da Administração, especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O servidor Antonio Jairo Cerqueira Fiscina, matrícula nº 433951 está previsto para exercer a função de fiscal do contrato e a servidora Julianna Rosa Matos de Santana, matrícula nº 193893 para exercer a função de gestora do contrato.

## **9 DO PAGAMENTO**

9.1 Os preços incidentes sobre os serviços de recebimento deverão ser debitados no mesmo dia e conta corrente em que houver o crédito referente aos valores arrecadados pela CREDENCIADA.

9.2 O Credenciado deverá apresentar ao Município de Alagoinhas relação discriminada dos serviços prestados, contendo a quantidade, a modalidade de recebimento dos DAMs, o montante total devido e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços, para verificação do Município de Alagoinhas.

9.3 O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento, o valor unitário de R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos), independente do canal utilizado.

9.4. Caso a Instituição Financeira apresente valor menor do que o estimado, constará no contrato a ser celebrado este valor (menor), porquanto inferior ao teto estimado pelo Município no edital, sem, contudo, isso significar preferência por uma ou outra entidade, visto que a escolha da instituição caberá ao munícipe quando do pagamento dos DAMs.

## **10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1 - Os custos com a presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

Órgão: Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

Unidade: 031212

Projeto Atividade: 2011

Elemento de Despesa: 339039

Fonte de Recursos: 500 / 501 / 753

## **11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 Designar, no mínimo, dois agentes prepostos, a fornecer à CREDENCIADA, prontamente, as informações necessárias à devida execução do contrato, sempre que lhes for solicitado.

11.2 Proporcionar todas as facilidades, esclarecimentos e informações para que a CREDENCIADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços definidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

11.3 Efetuar o pagamento à CREDENCIADA, nos termos do Contrato.

11.4 Solicitar correção de qualquer falha ou incorreção observada nos serviços.

11.5 Fiscalizar os serviços, bem como, o cumprimento das obrigações contratuais e aplicar à CREDENCIADA, quando necessário, as sanções cabíveis.

11.6 Designar os servidores que fiscalizarão a execução dos serviços.

11.7 Ao Contratante reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

12.1 Executar os serviços ao Contratante, rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, garantindo a substituição ou nova realização do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da notificação escrita da Secretaria solicitante, sem qualquer ônus para a Contratante, caso estejam em desacordo com o solicitado.

12.2 Não realizar serviço diverso do contratado, sem a devida autorização do contratante.

12.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

12.4 Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada à sua Instituição no cumprimento do Contrato, que venham ocasionar em prejuízo aos interesses do Município.

12.5 Receber tributos e demais receitas municipais somente através de Documentos de Arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN e/ou QR CODE PIX emitidas/aprovadas pelo Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

12.6 Arrecadar em todas as suas agências, correspondentes, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato.

12.7 Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implantação de novas modalidades de recebimentos deverá ser previamente aprovada pelo Município.

12.8 A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por treinar os servidores municipais, a executar os sistemas operacionais necessários à execução dos serviços, caso seja necessário.

12.9 Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços.

12.10 A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

12.11 Autenticar as guias de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

12.12 Manter as guias de arrecadação arquivadas por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias.

12.13 Enviar ao Município, até as 10h00min (dez) horas do primeiro dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Município.

12.14 Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, no prazo de 01 (um) dia útil (float D+1), sem prejuízo do prazo para envio dos arquivos de retorno previsto no subitem anterior.

12.15 Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

12.16 Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regulamentar o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

12.17 Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

12.18 Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

12.19 A prestação do serviço pela CREDENCIADA não estabelecerá, entre ela e o Município, qualquer vinculação ou subordinação de natureza trabalhista, assumindo ela, em consequência, todas e quaisquer responsabilidades desse tipo, relativamente à pessoa que eventualmente venha a designar para a realização das atividades relacionadas com este Contrato.

12.20 Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CREDENCIADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.21 Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

12.22 Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (autoatendimento, internet, etc.).

12.23 Designar, no mínimo, dois agentes prepostos, a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias à devida execução do contrato, sempre que lhes for solicitado.

12.24 Informar os números para contato telefônico e endereços eletrônicos utilizados pelos agentes prepostos, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

12.25 Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.

### **13 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 - O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites e termos definidos na Lei nº 14.133/2021.

### **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

## **15 DO REAJUSTE**

15.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

15.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

15.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

15.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

15.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

15.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

15.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

## **16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

16.2. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste Termo de Referência.

16.3. Aplicam-se ao presente Credenciamento a Lei 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

16.4. As informações relativas à classificação/habilitação do CREDENCIADO, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados por meio do portal da Prefeitura Municipal de Alagoinhas na internet, no endereço eletrônico <http://doem.org.br/ba/alagoinhas>.

16.5. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura, não podendo alegar desconhecimento dos atos.

16.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação e, em última instância pelo Secretário de Administração, com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

16.7. Fica reservada ao Município a faculdade de revogar, no todo ou em parte, desde que para atender a interesse público, ou de anular o presente Credenciamento em razão de vício, sem assistir às entidades direito à reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

16.8 No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, havendo a renovação contratual, será dada outra oportunidade para que novas instituições financeiras se credenciem

16.9. O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

16.10. O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

16.11 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis ou através do correio eletrônico [licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br). Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8605.

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.3 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.4 - Dar causa à inexecução total do contrato;

17.5 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.6 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.8 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.9 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.10 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.11 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.12 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- 17.13 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 17.14 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei de licitações as seguintes sanções:
- 17.14.1 - Advertência;
- 17.14.2 - Multa;
- 17.14.3 - Impedimento de licitar e contratar;
- 17.14.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 17.15 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.15.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.15.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 17.15.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.15.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.15.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 17.16 - A sanção prevista no art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.17 - A sanção prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 17.18 - A sanção prevista no inciso art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 17.19 - A sanção prevista no inciso art. 156, VI, da Lei nº 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º supramencionado, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 17.20 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

17.21 - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

17.22 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

## **18 FORO**

18.1 - Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Alagoinhas, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2025

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas -  
Bahia At.: COPEL  
CREDENCIAMENTO nº 012/2025

Sr. Presidente,

A empresa....., CNPJ nº....., situada na....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, TRIBUTÁRIAS OU NÃO, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DE ARRECADÇÃO EMITIDOS OBRIGATORIAMENTE EM PADRÃO FEBRABAN E/OU QR CODE PIX, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS**, conforme especificações do edital.

CANAL DE RECEBIMENTO	UND	QTD (ESTIMATIVA ANUAL DE DAMS)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO GLOBAL (R\$)
HOME/OFFICE E/OU INTERNET BANKING, TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO, CORRESPONDENTE BANCÁRIO, ATENDIMENTO TELEFÔNICO, CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, BANCO POSTAL E OUTROS.	UND	583.000		
LISTA DE DEBITO	UND	300.000		
<b>VALOR DO PROCESSO</b>				

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Prazo de vigência do contrato: **12 (doze) meses**

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº

**ANEXO III**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>CANAL DE RECEBIMENTO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD (ESTIMATIV A ANUAL DE DAMS)</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>PREÇO GLOBA L (R\$)</b>
HOME/OFFICE E/OU INTERNET BANKING, TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO, CORRESPONDENTE BANCÁRIO, ATENDIMENTO TELEFÔNICO, CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, BANCO POSTAL E OUTROS.	UND	583.000	1,80	1.049.400,00
LISTA DE DÉBITO	UND	300.000	1,80	540.000,00
<b>VALOR DO PROCESSO</b>				<b>1.589.400,00</b>

## ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
\_/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,  
VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
RECEBIMENTO DOS TRIBUTOS E DEMAIS  
RECEITAS MUNICIPAIS, TRIBUTÁRIAS OU  
NÃO, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DE  
ARRECAÇÃO EMITIDOS  
OBRIGATORIAMENTE EM PADRÃO  
FEBRABAN, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS  
POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES  
ARRECADADOS. CREDENCIAMENTO Nº.  
012/2025.**

**O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário da Fazenda, o Sr. ...., inscrito no CPF sob nº. ...., RG nº ....., residente e domiciliado ....., e a empresa ....., inscrito no CNPJ sob nº ..... situada à ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., inscrito no CPF nº ....., RG nº ....., celebram o presente Contrato de Execução de Serviços de recebimento dos tributos e demais receitas municipais, tributárias ou não, segundo as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem como objeto o **RECEBIMENTO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS, TRIBUTÁRIAS OU NÃO, ATRAVÉS DE DOCUMENTOS DE ARRECAÇÃO EMITIDOS OBRIGATORIAMENTE EM PADRÃO FEBRABAN E/OU QR CODE PIX, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS**, de forma complementar aos serviços públicos da **CONTRATANTE**, conforme o disposto nas cláusulas seguintes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O serviço será realizado, com todas as suas particularidades, através da Rede de Atendimento da CREDENCIADA, com prestação de contas por meio da disponibilização eletrônica de documento digital informativo dos valores diários arrecadados e conforme **ANEXO I** do Edital de Credenciamento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – NORMAS GERAIS**

**3.1.** Os serviços, ora contratados, serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da

**CONTRATADA.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É de responsabilidade exclusiva e integral da **CONTRATADA** a utilização de pessoal para execução do objeto deste Contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o **CONTRATANTE.**

## **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Executar os serviços ao Contratante, rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, garantindo a substituição ou nova realização do serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da notificação escrita da Secretaria solicitante, sem qualquer ônus para a Contratante, caso estejam em desacordo com o solicitado.

**4.2.** Não realizar serviço diverso do contratado, sem a devida autorização do contratante.

**4.3.** Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**4.4.** Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada à sua Instituição no cumprimento do Contrato, que venham ocasionar em prejuízo aos interesses do Município.

**4.5.** Receber tributos e demais receitas municipais somente através de Documentos de Arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN e/ou QR CODE PIX emitidas/aprovadas pelo Município, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento.

**4.6.** Arrecadar em todas as suas agências, correspondentes, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato.

**4.7.** Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato, meios necessários à implantação da prestação de serviços e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato, sendo que a implantação de novas modalidades de recebimentos deverá ser previamente aprovada pelo Município.

**4.8.**A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por treinar os servidores municipais, a executar os sistemas operacionais necessários à execução dos serviços, caso seja necessário.

**4.9.** Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento da CREDENCIADA, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços.

**4.10.**A CREDENCIADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

**4.11.** Autenticar as guias de arrecadação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras.

**4.12.** Manter as guias de arrecadação arquivadas por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias.

**4.13.** Enviar ao Município, até as 10h00min (dez) horas do primeiro dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia anterior, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Município.

**4.14.** Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas, no prazo de 01 (um) dia útil (float D+1), sem prejuízo do prazo para envio dos arquivos de retorno previsto no subitem anterior.

**4.15.** Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

**4.16.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regulamentar o procedimento concernente aos serviços de arrecadação, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito.

**4.17.** Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

**4.18.** Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

**4.19.** A prestação do serviço pela CREDENCIADA não estabelecerá, entre ela e o Município, qualquer vinculação ou subordinação de natureza trabalhista, assumindo ela, em consequência, todas e quaisquer responsabilidades desse tipo, relativamente à pessoa que eventualmente venha a designar para a realização das atividades relacionadas com este Contrato.

- 4.20.** Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a CREDENCIADA obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.21.** Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 4.22.** Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (autoatendimento, internet, etc.).
- 4.23.** Designar, no mínimo, dois agentes prepostos, a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias à devida execução do contrato, sempre que lhes for solicitado.
- 4.24.** Informar os números para contato telefônico e endereços eletrônicos utilizados pelos agentes prepostos, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- 4.25.** Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem operacionalizar os serviços contratados e a fornecer ao Município, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento das movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível;

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1.** Designar, no mínimo, dois agentes prepostos, a fornecer à CREDENCIADA, prontamente, as informações necessárias à devida execução do contrato, sempre que lhes for solicitado.
- 5.2.** Proporcionar todas as facilidades, esclarecimentos e informações para que a CREDENCIADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços definidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.
- 5.3.** Efetuar o pagamento à CREDENCIADA, nos termos do Contrato.
- 5.4.** Solicitar correção de qualquer falha ou incorreção observada nos serviços.
- 5.5.** Fiscalizar os serviços, bem como, o cumprimento das obrigações contratuais e aplicar à CREDENCIADA, quando necessário, as sanções cabíveis.
- 5.6.** Designar os servidores que fiscalizarão a execução dos serviços.
- 5.7.** Ao Contratante reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 6.1** A prestação dos serviços de arrecadação ficará sujeita a fiscalização do Município e será exercida através de servidores designados pelo Gestor da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 6.2** O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante previa comunicação à CREDENCIADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos e repasses dos recursos arrecadados.

**6.3** O Município através dos Fiscais do Contrato, poderá a qualquer tempo solicitar a alteração das rotinas operacionais previstas no instrumento de contrato, mediante comunicação prévia à CREDENCIADA, desde que o interesse público assim recomendar

**6.4** A fiscalização da contratação, em decorrência deste credenciamento, será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) da Administração, especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O servidor Antonio Jairo Cerqueira Fiscina, matrícula nº 433951 está previsto para exercer a função de fiscal do contrato e a servidora Julianna Rosa Matos de Santana, matrícula nº 193893 para exercer a função de gestora do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

**7.1** Na hipótese de infração contratual, a PMA poderá considerar rescindido o Contrato.

**7.2** Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação prevista no Edital ou neste Contrato, aplicar-se-ão à CONTRATADA inadimplente as sanções legais, a saber:

a) advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, cumulável com as demais sanções;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a reabilitação que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

**7.3** As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' do item **7.2** desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea 'b', facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**7.4** A sanção estabelecida na alínea 'd' do item **7.2** desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Alagoinhas/BA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**7.5** A CONTRATADA se sujeita também à multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor total do Contrato e passível de dedução das garantias ou, caso sejam estas insuficientes, das prestações devidas, em decorrência de atraso injustificado na execução do Contrato e da não apresentação dos documentos previstos, salvo se o atraso resultar de ato não imputável à CONTRATADA.

**7.6** Em ocorrendo à rescisão do Contrato por infração contratual realizada pela CONTRATADA, observar-se-á, no que couber, o disposto nos artigos 79, inciso I e 80 da Lei Federal no 8.666/93, sem prejuízo das penalidades acima previstas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1** A despesa decorrente deste Edital correrá à conta de recursos consignados à Secretaria Municipal da Fazenda na seguinte dotação:

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal da

Fazenda; Ação: 2.011

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 500 / 501 / 753

#### **CLÁUSULA NONA – DO PREÇO**

**9.1** O Município pagará aos bancos credenciados pela prestação dos serviços, a tarifa relacionada pelos documentos arrecadados. O banco realizará o desconto da tarifa pertinente no ato do repasse da arrecadação para Prefeitura, com relatório de descrição dos tipos de serviços prestados com suas respectivas tarifas aplicadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor do presente contrato é estimado em **R\$ =====**, tomando-se por base a estimativa realizada para o período de vigência e a disponibilidade do orçamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Município pagará aos Bancos Credenciados pela prestação dos serviços, para o período de 12 (doze) meses de credenciamento, o valor unitário de R\$ x,xx (valor por extenso), independente do canal utilizado, exceto para o terminal de caixa de suas agências, ao qual será pago o valor de R\$ x,xx (valor por extenso).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O valor estimado no **PARÁGRAFO PRIMEIRO** desta Cláusula, não implica em nenhuma previsão de crédito em favor da **CONTRATADA**, que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente autorizados pelo **CONTRATANTE** e efetivamente prestados pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DO PREÇO**

**10.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**10.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

**10.2** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.3** A CONTRATADA é obrigada 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.

**10.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**10.5** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

**10.6** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**10.7** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**10.8** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1.** Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo contratante, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do **CONTRATANTE**;
- f)** Dissolução total da **CONTRATADA**.

**11.2.** Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

**11.3.** Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados na lei n.º 14.133/21

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

**12.1** O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Arrecadação.

**12.2** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se os limites previstos em Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**13.1** A **CONTRATADA** é obrigada 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial até o quinto dia útil ao mês subsequente ao da assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** As partes elegem o Foro de Alagoinhas, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

**15.2** E, por estarem justas e contratadas, de pleno acordo com as cláusulas e condições ora fixadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito legal.

Alagoinhas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx.

\_\_\_\_\_  
**ANTÔNIO JOSÉ OLIVEIRA LINS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
**Nome**

:

**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome**

:

**CPF:**

**ANEXO V**

**CRENCIAMENTO Nº 012/2025**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, em cumprimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho,

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de XX.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**ANEXO VI**

**CRENCIAMENTO Nº 012/2025**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.  
(a)

\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as  
penas da lei que, até a presente data, não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar  
com a Administração Pública. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de XX.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

**ANEXO VII**  
**CRENCIAMENTO Nº 012/2025**  
**DECLARAÇÃO DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Dados da empresa**

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**Dados do representante para assinatura do contrato**

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**Dados Bancários**

Banco:

Nº do Banco:

Agência:

Nome da Agência:

Conta Corrente:

Local e data.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de XX.

**Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

CPF:

(Carimbo Padronizado do CNPJ)