



TR – TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO TR	006/2026
NATUREZA DO OBJETO	CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL NA FORMA DE BANCO MÚLTIPLO, COMERCIAL OU COOPERATIVO E COOPERATIVA DE CRÉDITO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, EM PADRÃO FEBRABAN, POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO DIGITAL DOS VALORES ARRECADADOS, A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.
SECRETARIA DE RESPONSÁVEL	Secretaria Municipal de Finanças
NOME DO REPRESENTANTE	Aldemar Sebastião F. Junior
TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ÁREA	Janio Moreira da Mata

1. OBEJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de instituições financeiras públicas ou privadas, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de arrecadação de receitas públicas municipais, por meio do recebimento, processamento e gerenciamento de valores provenientes de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, emitidos pelo Município de Ourilândia do Norte, abrangendo tributos, taxas, contribuições e demais receitas públicas municipais, em padrão FEBRABAN, sem exclusividade, atendendo às necessidades do Poder Executivo Municipal de Ourilândia do Norte.

PLANILHA - CREDENCIAMENTO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Credenciamento de entidades financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo e cooperativa de crédito, para prestação de serviços bancários de arrecadação dos tributos municipais através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio digital dos valores arrecadados, a cargo da secretaria municipal de finanças, de acordo com o termo de referência	Serviço	Conforme demanda





1.2. O objeto desta contratação possui a natureza de serviço comum de natureza financeira e bancária, caracterizado pela prestação de serviços de arrecadação de receitas públicas municipais, incluindo o recebimento, autenticação, processamento, registro, controle e repasse dos valores arrecadados aos cofres públicos municipais, por meio físico, eletrônico e/ou digital, com suporte contínuo e integração com os sistemas de arrecadação do Município.

1.3. Tratando-se de contratação que prevê a prestação continuada de serviços essenciais à arrecadação municipal, o prazo de vigência do credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, conforme a conveniência e o interesse da Administração Pública.

1.4. O serviço é enquadrado como de natureza continuada, uma vez que se refere à arrecadação permanente de receitas públicas municipais, atividade indispensável ao funcionamento da Administração Pública e à manutenção dos serviços públicos ofertados à população, exigindo disponibilidade contínua e ininterrupta.

1.5. As regras detalhadas relativas à execução dos serviços, prazos de repasse, formas de recebimento, responsabilidades das partes e demais condições serão estabelecidas no instrumento contratual e no edital de credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de viabilizar a arrecadação das receitas públicas municipais por meio do recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, garantindo aos contribuintes meios seguros, eficientes e acessíveis para o pagamento de seus tributos, taxas, contribuições e demais receitas públicas.

2.2. O credenciamento de múltiplas instituições financeiras visa ampliar a rede arrecadadora, proporcionando maior comodidade aos contribuintes, que poderão efetuar seus pagamentos por meio de diversos canais, tais como agências bancárias, correspondentes bancários, caixas eletrônicos, internet banking, aplicativos móveis, PIX e demais meios eletrônicos disponíveis, contribuindo para o aumento da eficiência da arrecadação municipal.

2.3. A contratação também se fundamenta na necessidade de garantir segurança, confiabilidade e rastreabilidade das transações financeiras, assegurando que os valores arrecadados sejam corretamente processados, conciliados e repassados aos cofres públicos municipais, em conformidade com as normas legais, contábeis e financeiras aplicáveis.

2.4. Outro aspecto relevante é a necessidade de modernização e aprimoramento dos mecanismos de arrecadação municipal, com a utilização de soluções tecnológicas que permitam maior controle, transparência e eficiência na gestão das receitas públicas, contribuindo diretamente para o fortalecimento da capacidade financeira do Município.

2.5. Conforme dados do setor de Tributos do Município, são gerados anualmente aproximadamente 100.000 (cem mil) Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, abrangendo receitas como IPTU,





ISSQN, taxas municipais, contribuições e demais receitas públicas. Ressalta-se, entretanto, que aproximadamente 60% (sessenta por cento) desses documentos são efetivamente quitados, em razão dos índices de inadimplência, especialmente relacionados às taxas municipais. Ainda assim, o volume arrecadado representa parcela significativa das receitas próprias do Município, evidenciando a necessidade de manutenção e ampliação da rede arrecadadora.

2.6. O credenciamento se apresenta como a solução mais adequada, pois permite a participação de múltiplas instituições financeiras, promovendo maior concorrência, ampliando a capilaridade da arrecadação e reduzindo riscos operacionais decorrentes da dependência de um único agente arrecadador.

2.7. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Município de Ourilândia do Norte, especialmente no que se refere ao fortalecimento da arrecadação própria, à execução orçamentária e à efetivação do Plano de Contratações Anual (PCA-2025), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para atuarem como agentes arrecadadores do Município, aptas a receber, processar e repassar os valores oriundos dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, por meio de seus diversos canais de atendimento, físicos e eletrônicos.

3.2. As instituições credenciadas deverão disponibilizar meios adequados para recebimento dos DAM, incluindo, no mínimo:

- a) Atendimento presencial, quando aplicável;
- b) Correspondentes bancários;
- c) Caixas eletrônicos;
- d) Internet banking;
- e) Aplicativos móveis;
- f) Pagamento via PIX, quando disponível;
- g) Demais meios eletrônicos compatíveis com o padrão FEBRABAN.

3.3. As instituições deverão realizar o processamento das informações e o repasse dos valores arrecadados ao Município dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, bem como disponibilizar arquivos de retorno e relatórios necessários à conciliação bancária e ao controle da arrecadação.

3.4. A descrição detalhada da solução, incluindo requisitos técnicos, operacionais e tecnológicos, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, apêndice deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições Gerais





4.1.1. O presente credenciamento tem por finalidade habilitar instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, na forma de banco múltiplo, banco comercial, cooperativa de crédito ou instituição equivalente, para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, no âmbito do Município de Ourilândia do Norte.

4.1.2. Poderão participar do credenciamento todas as instituições financeiras que atenderem às exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

4.1.3. O credenciamento será realizado sem exclusividade, permitindo a habilitação de múltiplas instituições financeiras interessadas.

4.2. Dos serviços de arrecadação

4.2.1. A instituição credenciada deverá realizar a arrecadação das receitas públicas municipais por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido em padrão FEBRABAN.

4.2.2. A arrecadação deverá ser disponibilizada, no mínimo, através dos seguintes canais:

I – guichê de caixa;

II – terminais de autoatendimento;

III – internet banking;

IV – correspondentes bancários, quando houver;

V – aplicativo móvel;

VI – PIX, quando disponível;

VII – débito automático, quando autorizado pelo contribuinte.

4.2.3. A instituição credenciada deverá aceitar o recebimento dos DAMs independentemente de serem clientes ou não da instituição.

4.3. Da prestação de contas e repasse dos valores

4.3.1. A instituição credenciada deverá disponibilizar ao Município, por meio eletrônico, os arquivos de retorno contendo as informações detalhadas dos pagamentos efetuados, em padrão FEBRABAN.

4.3.2. Os arquivos deverão conter, no mínimo:

I – identificação do contribuinte;

II – número do documento arrecadado;





III – valor arrecadado;

IV – data do pagamento;

V – canal de arrecadação utilizado;

VI – demais informações exigidas no padrão FEBRABAN.

4.3.3. O repasse dos valores arrecadados deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

4.3.4. Os arquivos eletrônicos deverão ser transmitidos com segurança, integridade e confiabilidade.

4.4. Dos sistemas e compatibilidade técnica

4.4.1. A instituição credenciada deverá possuir sistema informatizado compatível com o sistema de arrecadação utilizado pelo Município.

4.4.2. A instituição deverá atender integralmente ao padrão FEBRABAN para arrecadação e troca de informações.

4.4.3. Todas as despesas relacionadas à adaptação, integração e operacionalização dos sistemas serão de responsabilidade da instituição credenciada.

4.5. Da remuneração pelos serviços

4.5.1. A instituição credenciada será remunerada pelos serviços prestados, conforme os valores definidos no Termo de Referência, tendo como base os preços praticados no mercado e o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. A remuneração ocorrerá por Documento de Arrecadação Municipal – DAM efetivamente arrecadado.

4.5.3. Não será devido qualquer pagamento por DAM não arrecadado.

4.6. Das obrigações da instituição credenciada

4.6.1. Constituem obrigações da instituição credenciada:

I – executar os serviços conforme as condições estabelecidas;

II – cumprir as normas do Banco Central do Brasil e da FEBRABAN;

III – manter sigilo das informações;





IV – responsabilizar-se por falhas operacionais;

V – disponibilizar suporte técnico ao Município;

VI – manter regularidade jurídica e fiscal durante toda a vigência do credenciamento;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações do CONTRATANTE

5.1.1. Convocar a instituição credenciada para assinatura do contrato, no prazo estabelecido no edital.

5.1.2. Disponibilizar à instituição credenciada todas as informações técnicas necessárias à operacionalização do recebimento dos DAM, incluindo layout de arquivos, padrões FEBRABAN, dados bancários para repasse e demais orientações operacionais.

5.1.3. Indicar formalmente gestor e fiscal do contrato.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, especialmente quanto aos prazos de repasse, consistência dos arquivos de retorno e regularidade das informações prestadas.

5.1.5. Notificar formalmente a instituição credenciada sobre falhas, inconsistências ou descumprimento contratual, concedendo prazo para regularização.

5.1.6. Efetuar o pagamento das tarifas de arrecadação, quando previstas contratualmente, conforme valores unitários definidos no credenciamento e de acordo com os DAM efetivamente arrecadados.

5.1.7. Promover a conciliação dos valores arrecadados com base nos arquivos de retorno e extratos bancários.

5.1.8. Manter atualizadas as informações relativas aos tributos e receitas municipais vinculadas ao DAM.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2.1. Executar os serviços de arrecadação de DAM em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, padrão FEBRABAN e demais regulamentações aplicáveis.

5.2.2. Receber os DAM por meio dos canais disponibilizados (agências, correspondentes, caixas eletrônicos, internet banking, aplicativos, PIX e outros meios eletrônicos).

5.2.3. Processar corretamente as informações constantes nos DAM, garantindo integridade, rastreabilidade e segurança das transações.





- 5.2.4.** Repassar os valores arrecadados à conta indicada pelo Município dentro do prazo estabelecido contratualmente.
- 5.2.5.** Disponibilizar arquivos de retorno e relatórios digitais necessários à conciliação bancária, dentro dos padrões técnicos exigidos.
- 5.2.6.** Corrigir, no prazo máximo definido contratualmente, eventuais inconsistências identificadas na prestação do serviço.
- 5.2.7.** Designar formalmente preposto responsável pela interlocução com o Município.
- 5.2.8.** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no edital de credenciamento.
- 5.2.9.** Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços.
- 5.2.10.** Não transferir a terceiros a execução do objeto contratual sem autorização expressa do Município, ressalvadas as operações próprias do sistema bancário e correspondentes legalmente autorizados.
- 5.2.11.** Cumprir as normas de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições e Dinâmica de Execução

- a) A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e alinhamento técnico-operacional entre as partes.
- b) A instituição credenciada deverá estar apta a iniciar o recebimento dos DAM no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, salvo prazo diverso estabelecido no instrumento convocatório.
- c) A execução consistirá no recebimento, autenticação, processamento, registro e repasse dos valores arrecadados por meio dos DAM.
- d) O repasse dos valores arrecadados deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido contratualmente, contado da data do efetivo recebimento.
- e) Os arquivos de retorno deverão ser disponibilizados em meio digital, no padrão FEBRABAN, até o primeiro dia útil subsequente ao da arrecadação, salvo disposição contratual diversa.
- f) Não há garantia de volume mínimo de arrecadação à instituição credenciada, uma vez que o credenciamento permite a atuação simultânea de múltiplas instituições.
- g) Não haverá exclusividade na prestação dos serviços.



h) A instituição credenciada poderá disponibilizar todos os seus canais eletrônicos e digitais para pagamento do DAM, inclusive PIX, desde que observados os padrões técnicos estabelecidos.

i) O recebimento dos serviços será aferido por meio da verificação dos repasses financeiros e da consistência dos arquivos de retorno.

j) O atesto da execução será realizado pelo fiscal do contrato com base na efetiva arrecadação e regularidade dos repasses.

6.2. Níveis de Serviço e Correções

a) A instituição credenciada deverá garantir a disponibilidade regular dos canais de pagamento, observadas as regras do sistema financeiro nacional.

b) Eventuais falhas técnicas ou inconsistências identificadas pelo Município deverão ser corrigidas no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

c) Caso haja erro no processamento ou repasse de valores, a regularização deverá ocorrer imediatamente após a identificação da inconsistência.

d) Todos os custos decorrentes de falhas operacionais atribuíveis à instituição credenciada serão de sua responsabilidade.

6.3. Garantia da Prestação do Serviço

a) A instituição credenciada responderá pela regularidade e segurança das transações realizadas.

b) A responsabilidade por eventuais vícios, falhas ou inconsistências na execução dos serviços subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, relativamente aos atos praticados durante sua execução.

c) A eventual aplicação de penalidades observará o devido processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução dos serviços consistirá no recebimento, autenticação, processamento, registro e repasse dos valores arrecadados por meio dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, emitidos pelo Município de Ourilândia do Norte, por meio dos diversos canais disponibilizados pela instituição credenciada.

7.3. A instituição credenciada deverá disponibilizar meios adequados e suficientes para o recebimento dos DAM, incluindo, quando aplicável:

a) Agências bancárias;





- b) Correspondentes bancários;
- c) Caixas eletrônicos;
- d) Internet banking;
- e) Aplicativos móveis;
- f) Pagamento instantâneo via PIX;
- g) Demais canais eletrônicos compatíveis com o padrão FEBRABAN.

7.4. Os valores arrecadados deverão ser repassados à conta indicada pelo Município, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, acompanhados dos respectivos arquivos de retorno e relatórios necessários à conciliação bancária.

7.5. As comunicações entre o Município e as instituições credenciadas deverão ser realizadas formalmente, admitindo-se o uso de meio eletrônico, como e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio oficial de comunicação.

7.6. O Município poderá convocar representantes das instituições credenciadas para reuniões, sempre que necessário, visando alinhar procedimentos operacionais, tratar de inconsistências ou adotar providências relacionadas à execução contratual.

7.7. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com a instituição credenciada, para apresentação das rotinas operacionais, fluxos de informação, prazos de repasse, padrões de arquivos, mecanismos de fiscalização e demais obrigações contratuais.

7.8. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre as partes estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual, anexo ao Edital de Credenciamento.

7.9. Preposto

- a) A instituição credenciada deverá designar formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus dados de contato e poderes para representá-la perante o Município.
- b) O preposto será responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com o Município, devendo atender prontamente às solicitações da Administração.
- c) O Município poderá solicitar, justificadamente, a substituição do preposto, caso verifique inadequação ao exercício da função.

7.10. Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal formalmente





designado pela Administração, ou por seu substituto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto:

- à regularidade dos recebimentos;
- ao correto processamento das informações;
- ao cumprimento dos prazos de repasse;
- à consistência dos arquivos de retorno.

b) O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

c) Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, o fiscal notificará formalmente a instituição credenciada para correção, estabelecendo prazo.

d) O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que exijam providências superiores.

7.12. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente:

- prazos de repasse;
- conformidade documental;
- cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Em caso de descumprimento contratual, deverá comunicar ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

7.13. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará o acompanhamento geral da execução contratual.

b) Manterá registro atualizado de todas as ocorrências.

c) Adotará providências administrativas necessárias ao bom andamento do contrato.

d) Emitirá relatórios de acompanhamento.

e) Adotará providências para aplicação de sanções, quando cabível.





- f) Elaborará relatório final sobre a execução contratual.
- g) Encaminhará os documentos necessários aos setores competentes..

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Medição dos Serviços

8.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade efetiva de Documentos de Arrecadação Municipal – DAM devidamente pagos e processados pela instituição credenciada no período de referência.

8.1.2. A apuração será realizada mediante:

- a) Relatórios emitidos pela instituição credenciada;
- b) Arquivos de retorno no padrão FEBRABAN;
- c) Conciliação bancária realizada pelo setor competente do Município;
- d) Conferência dos valores efetivamente repassados à conta indicada pelo Município.

8.1.3. Somente serão considerados para fins de pagamento os DAM efetivamente arrecadados, processados e devidamente repassados aos cofres públicos municipais.

8.1.4. Não haverá garantia de volume mínimo de arrecadação à instituição credenciada.

8.2. Forma de Pagamento

8.2.1. A remuneração da instituição credenciada ocorrerá mediante o pagamento de tarifa unitária por DAM arrecadado, conforme valores definidos no Edital de Credenciamento e no respectivo contrato.

8.2.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após:

- a) Apuração da quantidade de DAM arrecadados no período;
- b) Conferência e validação pelo fiscal do contrato;
- c) Emissão de documento fiscal pela instituição credenciada.

8.2.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. O valor devido corresponderá exclusivamente à multiplicação da tarifa unitária contratada pela quantidade de DAM efetivamente arrecadados no período.



8.3. Condições para Pagamento

8.3.1. O pagamento ficará condicionado:

- a) À comprovação do repasse integral dos valores arrecadados;
- b) À regularidade fiscal da instituição credenciada;
- c) À inexistência de pendências contratuais relevantes.

8.3.2. Constatada qualquer inconsistência nos valores arrecadados ou nos arquivos de retorno, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização.

8.4. Atraso no Pagamento pelo Município

8.4.1. Em caso de atraso no pagamento por parte do Município, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

8.4.2. Poderão incidir juros de mora de até 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, nos termos da legislação aplicável.

8.5. Inexistência de Pagamento Antecipado

8.5.1. Não haverá pagamento antecipado.

8.5.2. A Administração somente efetuará pagamento após a efetiva prestação do serviço e validação da arrecadação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de Seleção

- a) O fornecedor será selecionado por meio de CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese de contratação em que é viável e conveniente à Administração a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.
- b) O credenciamento será processado por meio de edital público, permanecendo aberto durante o período nele estabelecido, permitindo o ingresso de novas instituições que preencham os requisitos exigidos.
- c) Não haverá competição por preços entre os interessados, uma vez que as tarifas de remuneração serão previamente fixadas pela Administração no instrumento convocatório.
- d) Poderão ser credenciadas todas as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do



Brasil que atendam integralmente às exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

e) Não haverá exclusividade na prestação dos serviços.

9.2. Critério de Aceitação

a) Será considerada apta ao credenciamento a instituição que:

- atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira;
- aceitar as condições contratuais e as tarifas fixadas pela Administração;
- comprovar autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil.

b) As tarifas unitárias de arrecadação por DAM serão fixadas previamente pela Administração, com base em levantamento de mercado, não sendo admitida proposta com valores superiores aos definidos.

c) O prazo de validade da documentação apresentada deverá observar os prazos legais e aqueles definidos no edital.

d) A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas no edital e no contrato.

9.3. Exigências Mínimas de Habilitação

9.3.1. A instituição interessada deverá apresentar documentação mínima prevista no edital, observando os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

a) Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- Comprovação de autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

b) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Regularidade relativa ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Demais documentos exigidos no edital.

c) Qualificação Econômico-Financeira

I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa





jurídica, dentro do prazo de validade;

II. Comprovação de regularidade e enquadramento junto ao Banco Central do Brasil;

III. Quando aplicável, comprovação de Índice de Basileia em conformidade com as normas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, demonstrando regularidade e capacidade financeira para operar no Sistema Financeiro Nacional.

d) Qualificação Técnica

I. Comprovação de aptidão para execução de serviços de arrecadação bancária, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

II. Comprovação de capacidade operacional para processamento de arquivos em padrão FEBRABAN;

III. Declaração de que dispõe de meios eletrônicos e digitais aptos ao recebimento de DAM.

9.4. Declarações

a) Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei nº 9.854/1999.

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei, quando aplicável.

Parágrafos Complementares

Parágrafo I – Os atestados deverão estar emitidos em nome da instituição interessada, com indicação do respectivo CNPJ.

Parágrafo II – O Município poderá solicitar documentos complementares para comprovação da veracidade das informações apresentadas.

Parágrafo III – Não serão considerados atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da interessada, quando caracterizada relação de controle ou coligação de Julgamento da Proposta

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi calculada com base:

- No volume anual estimado de aproximadamente 100.000 (cem mil) Documentos de Arrecadação Municipal – DAM emitidos pelo Município;
- Na taxa média de efetivação estimada em aproximadamente 60% (sessenta por cento), considerando os índices de inadimplência, especialmente em taxas municipais;





- No levantamento de mercado realizado junto a instituições financeiras e em contratações similares realizadas por outros municípios;
- Na fixação de tarifa unitária estimada por DAM arrecadado, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. Considerando a estimativa média de aproximadamente 60.000 (sessenta mil) DAM efetivamente arrecadados por ano, o valor global estimado da contratação corresponderá ao somatório das tarifas unitárias multiplicadas pelo volume estimado de arrecadações, pelo período de vigência contratual.

10.3. O valor estimado possui caráter meramente referencial, não representando garantia de volume mínimo de arrecadação às instituições credenciadas.

10.4. A despesa decorrente da contratação será classificada como Despesa Corrente – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação caracteriza-se como despesa pública destinada à remuneração de serviços bancários de arrecadação de receitas municipais, não se tratando de cessão de direitos nem de geração de receita patrimonial ao Município.

11.2. Os recursos necessários ao pagamento das tarifas de arrecadação correrão à conta de dotação orçamentárias própria da Secretaria Municipal de Finanças, previstas na Lei Orçamentária Anual vigente.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

12.1. O presente processo administrativo não contém informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

12.2. As informações constantes no processo são de caráter público, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo bancário, fiscal ou dados pessoais eventualmente compartilhados durante a execução contratual, os quais deverão observar a legislação aplicável.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Com base nas informações levantadas, nos requisitos técnicos identificados, na análise de mercado, na definição dos quantitativos estimados, na avaliação da demanda do setor de Tributos e nas medidas de mitigação de riscos, declara-se viável a contratação por meio de **Credenciamento**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A solução proposta atende aos objetivos institucionais do Município de Ourilândia do Norte/PA,





tendo como principal finalidade assegurar a arrecadação eficiente, segura e transparente dos tributos, taxas, contribuições e demais receitas públicas municipais, garantindo maior capilaridade de atendimento aos contribuintes.

13.3. O modelo de credenciamento mostra-se adequado por permitir a participação simultânea de múltiplas instituições financeiras, ampliar a rede arrecadadora e reduzir riscos operacionais decorrentes da dependência de um único agente arrecadador.

Ourilândia do Norte/PA, 24 de fevereiro de 2026

Servidor responsável pela elaboração do ETP:

JANIO MOREIRA DA MATA

Matrícula: 21512-4

De acordo:

ALDEMAR SEBASTIÃO F. JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças

JÚLIO CÉSAR DAIREL
Prefeito Municipal

