



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 042/2026 INEXIGIBILIDADE 016/2026 CREDENCIAMENTO 08/2026

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, por intermédio do (a) Agente de Contratação e Comissão de Apoio, designados pela **Decreto nº 1664 de 26 de AGOSTO de 2025**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, em conformidade com o arts. 74, IV e 79, I da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam as definições do Decreto Municipal nº 1668 de 01 de outubro de 2025 e às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Aviso de Abertura deste Instrumento Convocatório será publicado no Diário Oficial do Município.

O presente Edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br.

1.0 DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de instituições bancárias e não bancárias para prestação de serviços de recebimento de tributos municipais emitidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, referentes a limpeza pública, esgoto, IPTU, taxas e outros serviços, através de documento de arrecadação municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban, que deverão ser autenticadas mecanicamente ou através de débito automático e/ou leitura de QRCode PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

1.1. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados emprestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3. TABELA DE PREÇOS A SEREM PAGOS AOS ARRECADADORES

ITEM	QUANT. GUIAS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)
I	250	Guichês de caixa da instituição financeira, através de baixa via meio magnético	R\$ 1,35
II	250	Internet Home/Office banking/telefonia móvel através de baixa via meio magnético	R\$ 1,32
III	250	Via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira, através de baixa via meio magnético	R\$ 1,39
IV		Via Pix ou QR CODE	R\$0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

V	250	Via Processamento através de sistema débito automático padrão FEBRABAN	R\$ 1,26
---	-----	--	----------

- 1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 1.5. A credenciada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.
- 1.7. A pessoa jurídica interessada deverá comprovar, na fase de credenciamento, o vínculo com todos os profissionais que executarão os serviços contratados, bem como deverá comprovar que eles cumprem os requisitos de qualificação técnica previstos neste Edital.
- 1.8. Independentemente da natureza do vínculo entre o profissional e a Credenciada, permanece a responsabilidade integral desta última pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante o Órgão Credenciante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

2.0 CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

Poderão participar do presente Credenciamento: instituições financeiras legalmente constituídas, com idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal, sem impedimentos para contratar com a administração pública, que tenham qualificações necessárias para satisfazer aos requisitos exigidos, e aceitem as normas e condições para credenciar e executar os serviços pré-estabelecidos neste edital e seus anexos.

2.1 – Pessoas Jurídicas qualificadas para participar deste Credenciamento:

2.1.1. – As instituições financeiras na forma de banco Múltiplo, Comercial ou cooperativo e Cooperativas de Crédito, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

2.1.2. – As ASSOCIAÇÕES enquadradas no Item “I” Art. 44 do CC - Lei nº 10.406 /2002;

2.1.3 – As COOPERATIVAS constituídas pelo regime jurídico das sociedades cooperativas nos termos da LEI Nº 5.764 DE 16.12.1971;

2.1.4 – Visando melhor atender ao interesse público, as instituições classificadas nos itens “2.1.2” e “2.1.3”, para se qualificarem ao credenciamento, terão que comprovar atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Possuir sede própria;
- b) Estar em local de fácil acesso e de grande circulação de pessoas;
- c) Possuir “guichê/caixa” funcionando ininterruptamente durante o horário comercial.

2.1.4.1. A definição dos requisitos operacionais da presente contratação considerou, de forma prioritária, as características socioeconômicas e o perfil da população atendida pelo Município de São Sebastião do Oeste, especialmente no que se refere ao acesso a meios digitais e à capacidade de utilização autônoma de serviços bancários eletrônicos.

Verificou-se, a partir da experiência administrativa e do atendimento cotidiano realizado pelos setores municipais, que parcela significativa dos usuários dos serviços públicos apresenta limitações quanto ao acesso à internet, seja por indisponibilidade de conexão adequada, seja por restrições relacionadas a dispositivos tecnológicos. Ademais, identificou-se que parte relevante da população, especialmente idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social, possui dificuldades operacionais na utilização de aplicativos bancários, plataformas digitais e sistemas de pagamento eletrônico, o que compromete a efetividade da prestação do serviço quando estruturado exclusivamente em ambiente digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Nesse contexto, a exigência de disponibilização de atendimento presencial, com estrutura física mínima para suporte ao usuário, não se configura como restrição indevida à competitividade, mas sim como medida técnica necessária para assegurar a adequada execução do objeto, garantindo acessibilidade, universalidade e continuidade do serviço público, em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público.

Ressalta-se que a Administração Pública deve estruturar suas contratações de forma compatível com a realidade local, não sendo juridicamente adequado adotar soluções que, embora tecnologicamente viáveis, não atendam de forma efetiva à totalidade dos usuários do serviço. Tal diretriz encontra respaldo nos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca da solução mais adequada à necessidade administrativa, bem como na necessidade de promoção da inclusão administrativa e do acesso amplo aos serviços públicos.

Ademais, a adoção de modelo exclusivamente digital poderia acarretar riscos operacionais relevantes, tais como a exclusão de usuários, aumento da demanda interna por suporte administrativo, sobrecarga dos servidores e eventual comprometimento da arrecadação, o que evidencia a necessidade de manutenção de canais presenciais de atendimento como condição de regularidade e eficiência da execução contratual.

Dessa forma, a previsão de requisitos relacionados à disponibilização de atendimento físico justifica-se tecnicamente, não tendo por finalidade restringir a participação de potenciais interessados, mas sim assegurar que a solução contratada seja efetivamente capaz de atender às necessidades da Administração e da população, observando-se, assim, os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

2.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

2.2.1 – Instituições que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

2.2.2 – Instituições que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

2.2.3 – Demais personalidades Jurídicas que não satisfaçam as qualificações elencadas no “Item 3.6” das condições para credenciamento deste edital.

2.3. Não poderá participar no credenciamento instituições que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

- a) suspensão, impedida de licitar ou de contratar com o licitante;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;
- c) estiver em processo de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) cujos sócios, administradores, empregados, controladores ou profissionais do corpo técnico sejam servidores ou empregados públicos integrantes do quadro pessoal do Licitante (art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021).
- e) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

3 DATAS E LOCAIS

3.1- O edital do credenciamento será divulgado e mantido à disposição do público, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Sebastião do Oeste, no site da Prefeitura no www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br. Após o início do credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no **item 4.2** deste Edital a partir do dia **29/04/2026 até 14/05/2026**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

3.2. Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer momento da vigência deste Edital, que terá duração e **12 (doze) meses**, a contar de sua publicação e respectiva convocação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período sucessivamente, a critério da Administração e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4.0 DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1- A entrega da documentação dar-se-á por meio do e-mail pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br ou no endereço Praça Padre Altamiro de Faria nº 178, Centro, com a seguinte identificação no assunto: **“CREDENCIAMENTO 08/2026 – DOCUMENTAÇÃO”**, contendo no corpo da mensagem as seguintes informações;

- **O e-mail ou envelopes deverá conter em seu assunto, os seguintes dizeres:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE-MG – A/C Agentes de Contratação - REFERENTE AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 016/2026 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO 08/2026

- **No e-mail ou envelope deverá conter obrigatoriamente:**

- a) Os documentos exigidos para o CREDENCIAMENTO conforme item “4”;
- b) Todos anexos deste edital devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da empresa interessada na prestação dos serviços.
 - A documentação deverá ser assinada pelo representante legal autorizado a exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou, por representante desde que apresente instrumento público ou particular de procuração, concedendo ao preposto, poderes para praticar todos os atos pertinentes ao CREDENCIAMENTO, em nome da proponente.

4.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. PESSOAS JURÍDICAS:

4.2.1.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

4.2.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

4.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1 PESSOAS JURÍDICAS

4.3.1.1. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;

4.3.1.2. Certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o interessado;

4.3.1.3. Certidão da regularidade para com a Fazenda Pública do Município em que sediado o interessado;

4.3.1.4. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (apenas para pessoa jurídica);

4.3.1.5. Certidão da regularidade para com a Justiça do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. A Instituição bancária deverá apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

4.4.2. Comprovação de que o interessado possui sistema informatizado compatível com o padrão FEBRABAN para processamento e liquidação de boletos de cobrança;

4.4.3. Declaração de capacidade operacional para prestação de contas em meio magnético, em formato compatível com os sistemas da Administração;

4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.5.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de recebimento dos documentos, pelo distribuidor da sede do proponente, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos.

4.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES:

4.6.1- Declaração Unificada e Requerimento de Credenciamento assinado pelo representante da instituição, em papel timbrado, conforme **Anexo IV e V**;

4.7. Os documentos que não possuírem prazo de vigência, estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ter sido emitidos até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de entrega da documentação.

4.8 – A Agente de Contratação e equipe e apoio farão a análise da documentação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail para análise e habilitação nos termos do edital.

4.9 – Os documentos propostos pelos interessados serão apreciados pelo (a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que, se necessário, poderão realizar diligência para melhor análise da documentação apresentada, podendo solicitar dados adicionais, requerer visitas técnicas, estabelecer prazo para prestação de informações, dentre outras ações, a fim de avaliar e selecionar as entidades que pretenderem se credenciar junto a Autarquia no objeto deste certame.

4.10 – Será declarada **INABILITADA, o (a)** participante que:

- Não apresentar a documentação dentro do prazo estabelecido no item 4.1, ou;
- Apresente documentação insuficiente para sanar as pendências notificadas pelos Agentes de Contratação, ou;
- Cujas documentação apresentada originalmente, for declarada pelos Agentes de Contratação da Prefeitura, em desacordo com as exigências do edital e não atenda às normas do credenciamento.

4.11 – Analisados os documentos, a Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame.

5- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1- Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação solicitada no **item 4** e que atendam todas as condições exigidas neste Instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

5.2. Não constituirá causa de indeferimento de credenciamento a irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento, ou a irregularidade que possa ser sanada mediante a apresentação de documentação complementar.

5.3. Serão considerados inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5.4. Analisados os documentos, o (a) Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame;

5.5- Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pela Autoridade Superior.

5.5.1. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação e Equipe de Apoio e protocolado na sede da Licitante, fisicamente ou eletronicamente pelo e-mail pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br .

5.5.2. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.6- Após o prazo de recurso, será lavrado o competente Contrato Administrativo, conforme item 7, que deverá ser assinado pelo credenciado em até 5 (cinco) dias contados da convocação formal;

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A presente contratação será com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, de modo a possibilitar a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas dispostas no presente, sendo credenciados os proponentes que atenderem as exigências contidas neste edital e demais documentos, em adstrição aos moldes do art. 79, II da Lei 14.133/2021.

7 DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Estando a pessoa jurídica habilitada, a Agente de Contratação a convocará para firmar o instrumento equivalente por contato telefônico, ficando a critério do Licitante o encaminhamento do contrato por e-mail ou WhatsApp, para a sua devolução devidamente assinada pela parte credenciada.

7.2. O prazo para assinatura do contrato administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da pessoa jurídica pelo Licitante, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2.1. A critério do Licitante, o prazo para entrega do contrato assinado poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação da pessoa jurídica interessada de forma tempestiva e formal.

7.3. O presente Edital e o requerimento da interessada farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

7.4. O extrato do contrato administrativo e dos termos aditivos será publicado no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da data de sua assinatura.

7.5. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, englobando todas as atividades necessárias à sua execução, sobretudo: empenhos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

solicitações de compra, prestação dos serviços, pagamentos e eventuais pedidos de prorrogação, podendo ser feita a sua prorrogação nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

7.6. A instituição bancária deverá manter durante toda a prestação dos serviços, bem como em eventuais prorrogações do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas neste edital, cuja comprovação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo fiscal do contrato.

7.6.1. Na falta de algumas das condições para a prorrogação do Contrato, o caso será analisado pelo gestor do contrato, que deliberará, justificadamente, sobre a aprovação ou não da prorrogação e, em caso positivo, estabelecerá prazo para entrega dos documentos faltantes.

7.7. O acréscimo ou a diminuição do objeto do contrato administrativo, que ensejar a modificação do valor do contrato, poderá ser feito a qualquer momento, de ofício pela autarquia requisitante ou por meio de solicitação escrita, pelo credenciado, devidamente motivado, que solicitará o respectivo aditivo contratual.

7.7.1. Fica a pessoa jurídica credenciada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.2. Também nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com exceção das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

7.8. A previsão do número total de tributos municipais a serem recolhidas mensalmente, conforme a média dos últimos três meses, é de aproximadamente 1000 (mil) guias por mês. Totalizando 12.000 (doze mil) guias anuais que representa um valor **anual** de R\$15.960,00 (quinze mil, novecentos e sessenta reais).

7.8.1. Os contratos formalizados para cada credenciado terão montante total distribuídos entre os possíveis participantes de acordo com as guias recebidas por cada.

8.0 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da **Declaração do Anexo IV**;

8.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2021.

8.3. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

8.5. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

8.7. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do

FISCAL: Luiz Carlos Gonçalves

GESTOR: Isaac de Melo Costa.

8.8 Os valores das tarifas estabelecidas coincidirão com o ano civil, vigorando de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício, atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

9 DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

9.1 O instrumento de credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente, a critério do Licitante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer momento, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie e sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando for o caso, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- c) pela paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;
- d) pela existência de reclamações dos destinatários dos serviços em relação ao atendimento, cuja natureza, gravidade ou reincidência justifique a medida;
- e) pela subcontratação não autorizada no Contrato, total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado;
- f) pelo não atendimento às determinações regulamentares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, como também a de seus superiores;
- g) pelo cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021;
- h) por razões de interesse público;
- i) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual;
- j) por deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;
- k) pelos demais motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos;
- l) por iniciativa unilateral da Autarquia, objetivando bem atender a população.

9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

9.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

9.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá a autoridade superior para tomada de decisão.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

10.1. Ressalta-se que o PAC – Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, encontra-se em conformidade, sendo conduzida de forma tempestiva e em estrita observância ao disposto nos arts. 12, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, respectivamente, o dever de planejamento nas contratações públicas, a fase preparatória do processo licitatório e a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), conforme decreto Municipal nº 1.690 de 09 de janeiro de 2026.

10.1.1. Destaca-se que a Administração tem observado todas as etapas necessárias à adequada instrução processual e à futura formalização do certame, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a previsão orçamentária correspondente, sendo: **02.06.12.04.129.0402.2043-3.3.90.39.00.**

11. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1. Os interessados devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- d) Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

12. DAS PENALIDADES

12.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

12.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.3.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

12.4 – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis do prazo estipulado no contrato;

12.4.1 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

12.4.2 – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

12.5 – 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.6 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

12.9 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.11 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.12 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

13.1 O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: Luiz Carlos Gonçalves.

13.1.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.1.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Autarquia, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.2 A gestão da contratação a ser realizada ficará a cargo de Isaac de Melo Costa – Secretário Municipal de Gestão Pública.

13.2.1 Caberá ao gestor do contrato gerenciar o mesmo, de modo a acompanhar a fiscalização, acompanhamento e verificação sua perfeita execução nos moldes atestados pelo fiscal, em todas as fases, até o recebimento do objeto.

13.3 O gestor e o fiscal deverão adotar todas providências necessárias para a regular execução do contrato.

13.4 Assim, além das atividades já descritas, precisam realizar:

13.4.1 Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);

13.4.2 Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;

13.4.3 Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;

13.4.4 Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;

13.4.5 Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;

13.4.6 Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, em até 03 (três dias) úteis de antecedência à data da abertura dos envelopes, devendo ser endereçados ao Agente de Contratação, pelo e-mail pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br ou na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste/MG.

14.1.1. As eventuais alterações no edital decorrentes de impugnações e pedidos de esclarecimentos serão incorporadas por meio de Termo Aditivo aos contratos já firmados, se for o caso.

14.2. Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafos 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6 As Erratas do Edital decorrentes das respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

14.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste poderá revogar o presente Credenciamento e os contratos dele decorrentes, no todo ou em parte, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-los por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo o ato ser publicado no Diário Oficial do Município, sem que assista aos contratados direito à indenização.

15.1.1. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

15.2. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

15.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

15.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

15.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.7. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a o início do marco temporal do credenciamento, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do credenciamento entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, nos termos do art. 183, da Lei 14.133/2021.

16.5. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.6. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III – Matriz de Risco;

Anexo IV - Declaração Unificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Anexo V - Requerimento de Credenciamento

Anexo VI – Minuta de Contrato.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

São Sebastião do Oeste, 23 de abril de 2026.

WILIAM SANTANA BENEDITO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 042/2026 INEXIGIBILIDADE 016/2026 CREDENCIAMENTO ELETRONICO 08/2026

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente estudo técnico tem por objetivo encontrar a melhor solução para a necessidade de dar continuidade ao recebimento de tributos municipais pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste – MG, referentes a tarifas de limpeza pública, esgoto, IPTU, taxas e outros serviços.

1.1.1. A demanda justifica-se pela necessidade de manter e modernizar os serviços de arrecadação, garantindo transparência e conformidade legal; proporcionando mais comodidade ao usuário final para pagamento dos tributos que lhe competem quitação.

1.1.2. O credenciamento visa garantir eficiência na arrecadação, manter e ampliar os canais de pagamento para os usuários e otimizar a gestão financeira da Prefeitura Municipal, conforme será delimitado nos documentos de planejamento.

1.1.3. O setor requisitante é o Setor de Divisão, Cadastro e Tributos, representada pelo Secretário Municipal o Senhor Isaac de Melo Costa.

2. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ressalta-se que o PAC – Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, encontra-se em conformidade, sendo conduzida de forma tempestiva e em estrita observância ao disposto nos arts. 12, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, respectivamente, o dever de planejamento nas contratações públicas, a fase preparatória do processo licitatório e a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC).

2.1.1. Destaca-se que a Administração tem observado todas as etapas necessárias à adequada instrução processual e à futura formalização do certame, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a previsão orçamentária correspondente.

2.2 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do exercício de 2026, sendo:
02.06.12.04.129.0402.2043-3.3.90.39.00.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos para Participação:

3.1.1. Pessoas jurídicas regularmente constituídas (bancos múltiplos, comerciais, cooperativas de crédito, associações e cooperativas).

3.1.2. Idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal comprovada.

3.1.3. Possuir sede e sistema para prestação dos serviços próprios;

3.1.4. Estar em local de fácil acesso e de grande circulação de pessoas;

3.1.5 Constar de seu quadro de associados/cooperados, observados seus estatutos, número igual ou superior a 300 (trezentos) filiados no gozo de suas atribuições;

3.1.6 Possuir “guichê/caixa” funcionando ininterruptamente durante o horário comercial. Capacidade de trabalhar em equipe multidisciplinar e boa comunicação.

3.1.7 Flexibilidade para cumprir os horários estabelecidos, conforme a necessidade dos serviços deste município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

3.1.8 Capacidade de atender a uma demanda variável, incluindo situações de emergência e picos de atendimento, conforme a necessidade e planejamento desta Administração.

3.1.9 Estar em conformidade com as exigências legais e regulamentares, incluindo documentação e regularidade fiscal, assegurando que a contratação siga os princípios da administração pública.

3.1.10 Os interessados deverão aceitar os valores da prestação dos serviços constantes no processo licitatório, com vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação a esses valores.

3.1.11 Os credenciados deverão atender as exigências estabelecidas no edital de chamamento e seus anexos e cumprir plenamente todos os requisitos para o credenciamento.

4. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1 Para satisfazer integralmente às necessidades desta Administração, as quantidades envolvidas na futura contratação foram aferidas a partir da seguinte metodologia:

4.1.1. Os quantitativos indicados na tabela abaixo são uma previsão estimada de um quantitativo realizado com base na média histórica da autarquia, seu grau de demandas e, ainda, de modo a simplesmente suprir a necessidade apresentada, pelo período de até 12 (doze) meses.

4.2. De acordo com a Contabilidade o número de guias arrecadadas por um período de 12 meses são: 12.000 (doze mil) guias.

4.2. Para tanto, considerou-se que a previsão do número total de guias a serem recolhidas mensalmente, conforme a média dos últimos 12 (doze) meses, é de aproximadamente 1000 (mil) guias por mês sendo um quantitativo anual estimado: 12.000 (doze mil) transações.

4.3. No que tange a padronização, essa administração ainda não possui catálogo eletrônico de padronização, por conseguinte analisamos o disponibilizado pela administração Federal, a qual podemos notar que não há padronização junto ao catálogo Federal para o objeto licitado. Dessa forma as descrições do objeto licitado foram inseridas conforme o mercado

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Os serviços a serem contratados possuem características que permitem enquadrá-los no conceito de “comum”, uma vez que seus padrões de desempenho, produtividade e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. Realizou-se pesquisa perante o mercado atual sobre as possibilidades existentes para sanar a necessidade apresentada.

SOLUÇÃO 1: Sistema de Arrecadação Online

Requer investimento significativo em tecnologia: implantação requer desenvolvimento de software e manutenção. Vulnerabilidades de segurança: riscos associados a fraudes e vazamentos de dados pessoais. Inclusão digital: população sem acesso à internet pode enfrentar dificuldades para utilizar o sistema.

SOLUÇÃO 2: A PRÓPRIA ADMINISTRAÇÃO RECEBER AS CONTAS

Durante o levantamento, observou-se que esta Administração não possui a capacidade técnica e operacional para realizar a prestação dos serviços necessários para suprir a necessidade apresentada.

SOLUÇÃO 3: CREDENCIAMENTO

Com o objetivo de embasar a escolha da melhor solução, foi realizado levantamento de mercado voltado à análise da viabilidade técnica e econômica do credenciamento de instituições bancárias e não bancárias para prestação de serviços de arrecadação da Prefeitura Municipal especializadas para atender à demanda da Administração Pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

tendo em vista que tal metodologia foi utilizada no procedimento anterior e se apresentou bastante eficiente para a Administração.

O levantamento identificou a existência de ampla oferta de interessados na prestação de serviços nas áreas mencionadas, por meio de empresas regularmente constituídas, o que favorece a aplicação do modelo de credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

A habilitação de múltiplos interessados, respeitando os princípios da isonomia e da impessoalidade. A flexibilidade de contratação conforme a necessidade da Administração, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados; A redução de custos operacionais e maior celeridade na execução dos serviços públicos essenciais.

5.3. Diante desse cenário, o credenciamento se revela como o procedimento mais eficaz e adequado, por concluir que as Instituições Bancárias é uma solução tradicional que apresenta alta confiabilidade, mas pode acarretar custos significativos em taxas e um possível prazo prolongado para implementação.

Conclui-se, portanto, que o credenciamento é a solução mais vantajosa do ponto de vista técnico, operacional e econômico, para a contratação dos referidos profissionais, garantindo eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos.

5.4. Do ponto de vista procedimental, a realização de processo licitatório na modalidade pregão, embora possível, não se mostra viável do ponto de vista prático e econômico, diante da natureza fragmentada, por demanda e muitas vezes urgente desses serviços. O pregão, em geral, envolve etapas formais morosas, o que pode comprometer a agilidade na contratação e gerar custos administrativos desproporcionais à prestação dos serviços;

5.4.1 De igual forma, a contratação direta se torna inviável, a uma, pela razão exposta no item 6.0 o valor estimado da presente contratação sobressair a modalidade em razão do valor (Art. 75, II da Lei 14.133/2021).

5.4.2. Adesão a Ata de Registro: haveria a possibilidade de realizar eventual adesão à ata de registro existente, porém não encontramos nenhuma disponível.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. Realizou-se a cotação do valor de mercado de modo a viabilizar o alcance do valor médio praticado junto ao mercado, nos termos do art. 23 § 1 inciso I, IV e § 2 inciso III, da lei 14.133/2021.

6.2. Foi realizada a pesquisa de contratações similares por outros órgãos, bem como junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PNCP comprovando que o as taxas estão dentro dos preços praticados pelas instituições financeiras no estado de Minas Gerais com o mesmo objeto, mas considerando tratar-se de município de pequeno porte, que parte da população necessita das agências localizadas no município para atendimentos presenciais, os valores cotados mostram-se mais compatíveis com a realidade local e mais vantajosos do que aqueles obtidos por meio do PNCP, razão pela qual serão desconsiderados, para fins de estimativa, os orçamentos de outros municípios utilizados como referência.

6.3. Para o levantamento de mercado também foi realizada pesquisa de preços direta com fornecedores, documentos que conferem legitimidade ao montante obtido.

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	CNPJ DO FORNECEDOR
SICREDI	87.784.088/0001-68
BANCO COOPERATIVO SICOOB – BANCO SICOOB	25.528.753/0003-67

6.3.1. A escolha dos fornecedores foi baseada na pesquisa de mercado realizada com as empresas existente no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

6.4. Taxas praticadas atualmente na Autarquia observando o índice de atualização - INPC

6.5. TABELA DE PREÇOS A SEREM PAGOS AOS ARRECADADORES

ITEM	QUANT. GUIAS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)
I	250	Guichês de caixa da instituição financeira, através de baixa via meio magnético	R\$ 1,35
II	250	Internet Home/Office banking/telefonía móvel através de baixa via meio magnético	R\$ 1,32
III	250	Via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira, através de baixa via meio magnético	R\$ 1,39
IV		Via Pix ou QR CODE	R\$0,00
V	250	Via Processamento através de sistema débito automático padrão FEBRABAN	R\$ 1,26

7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A contratação por credenciamento permite que múltiplos profissionais e empresas interessadas, que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos em edital, sejam habilitados para a prestação dos serviços, sem exclusividade, de forma rotativa, por demanda e conforme a conveniência administrativa, suprimindo a necessidade como um todo.

7.2. Além disso, apresenta vantagens, sendo:

Flexibilidade: Múltiplas instituições credenciadas ampliam a rede de arrecadação.

Transparência: Controle via meios magnéticos e auditoria periódica.

Conformidade Legal: Alinhamento à Lei 14.133/2021 e normas da Administração.

7.3. Ainda, possibilitará mecanismos de Controle:

Fiscalização por esta Administração.

Multa de 10% por descumprimento contratual (Cláusula Vigésima Quarta).

8. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser considerado sempre que possível, com vistas à ampliação da competitividade, melhoria da economicidade e efetiva contratação de partes autônomas do objeto, desde que compatível com a execução e o interesse público.

8.2. Ao presente, apesar do objeto não ser divisível, a modalidade utilizada permitirá a flexibilidade da prestação dos serviços, de modo a permitir o credenciamento de quantos interessados se apresentarem e, por conseguinte, não restringindo o certame a um único prestador.

9. DOS RESULTADOS ESPERADOS

9.1. Com a realização do presente credenciamento, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste - MG pretende alcançar os seguintes resultados:

9.1.1. Ampliar os canais de arrecadação das tarifas e demais receitas da Autarquia, oferecendo aos usuários maior comodidade e acessibilidade no ato do pagamento, em conformidade com o padrão FEBRABAN.

9.1.2. Assegurar eficiência e confiabilidade no processo de recebimento, com a utilização de sistema padronizado e integrado, permitindo a conciliação automática das informações e a redução de erros operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

9.1.3. Garantir a prestação de contas por meio magnético, em formato compatível com os sistemas de gestão da Administração, viabilizando maior celeridade na conferência e no acompanhamento da arrecadação.

9.1.4. Promover maior transparência e controle na gestão das receitas públicas, com relatórios claros e tempestivos sobre os valores arrecadados e repassados pelos arrecadadores credenciados.

9.1.5. Aumentar a arrecadação efetiva, mediante a disponibilização de múltiplos pontos de atendimento (bancos, correspondentes, casas lotéricas, aplicativos, internet banking etc.), reduzindo inadimplência e otimizando a receita operacional.

9.1.6. Facilitar o atendimento aos munícipes, permitindo que realizem o pagamento de suas tarifas e demais obrigações de forma segura, ágil e descentralizada, contribuindo para a melhoria da satisfação do usuário.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se a nomeação do fiscal e gestor designado no instrumento de formalização da demanda.

10.2 Ainda, tem-se que os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem nítido conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do produto a ser contratado.

10.3. Determina-se os seguintes servidores na condição de fiscais e gestores do contrato:

Fiscal: Luiz Carlos Gonçalves

Gestor: Isaac de Melo Costa.

11 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Ao presente não se faz necessário a realização de contratações correlatas de modo a viabilizar o alcance da necessidade apresentada.

12 – DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A execução do objeto licitado não trará ao meio ambiente impactos ambientais, tendo em vista que a prestação dos serviços tal como será realizada não gerará materiais que poderiam ser descartados de maneira errônea no meio ambiente ou causará emissão de poluentes ao mesmo, uma vez que a prestação dos serviços será 100% (cem por cento) digital (arquivos magnéticos, sem uso de papel).

13 – DA CONCLUSÃO

13.1. Diante da análise realizada, constata-se que o credenciamento de arrecadadores em padrão FEBRABAN representa a solução mais adequada para atender às necessidades desta Prefeitura Municipal. A medida possibilitará a ampliação dos canais de recebimento das tarifas e demais receitas, garantindo maior comodidade ao usuário, bem como segurança, eficiência e transparência no fluxo financeiro da Administração. Além disso, o procedimento de credenciamento se revela juridicamente viável e economicamente vantajoso, uma vez que permite a participação de múltiplas instituições arrecadoras, sem exclusividade, maximizando a competitividade e assegurando maior capilaridade no atendimento.

13.2. Assim, conclui-se que a contratação, por meio de credenciamento, é o caminho mais eficiente para assegurar a modernização, confiabilidade e agilidade no processo de arrecadação, bem como o cumprimento do interesse público na boa gestão das receitas desta Administração.

São Sebastião do Oeste/MG, 23 de abril de 2026.

Isaac de Melo Costa
Secretaria Municipal de Gestão Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 042/2026 INEXIGIBILIDADE 016/2026 CREDENCIAMENTO ELETRONICO 08/2026

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA INTRODUÇÃO:

1.1 Este Termo de Referência tem como objetivos:

1.2 Definir o objeto a ser contratado;

1.3 Estabelecer as características do objeto a ser contratado, prazos, forma de execução, forma de pagamento, obrigações e deveres das partes;

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:

2.1. DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de instituições bancárias e não bancárias para prestação de serviços de recebimento de tributos municipais emitidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, referentes a tarifas de limpeza pública, esgoto, IPTU, taxas e outros serviços, através de documento de arrecadação municipal (DAM) pela leitura de código de barras padrão Febraban, que deverão ser autenticadas mecanicamente ou através de débito automático e/ou leitura de QRCode PIX, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.2.1. Como especificação deverá os credenciados:

- a) Os arrecadadores deverão estar devidamente autorizados a operar pelo Banco Central do Brasil ou em conformidade com a regulamentação específica aplicável.
- b) O sistema de arrecadação deverá obedecer integralmente ao padrão FEBRABAN, assegurando interoperabilidade, segurança e confiabilidade nas transações.
- c) A prestação de contas deverá ocorrer exclusivamente por meio eletrônico/magnético, em formato compatível com os sistemas de gestão utilizados pela Administração.
- d) A disponibilização dos arquivos de arrecadação deverá ser diária e automática, possibilitando a conciliação imediata dos valores recebidos.
- e) O repasse dos valores arrecadados deverá ser efetuado em conta indicada pelo Administração, observando os prazos máximos definidos em edital.
- f) Disponibilizar, em seus guichês, terminais eletrônicos, aplicativos ou meios digitais, a opção de pagamento dos documentos de arrecadação emitidos pelo Administração.
- g) Assegurar aos usuários a emissão de comprovante válido da quitação da tarifa ou receita paga.
- h) Manter a integridade e confidencialidade dos dados transmitidos, em conformidade com as normas de segurança bancária e de proteção de dados vigentes.
- i) Apresentar relatórios eletrônicos de arrecadação contendo, no mínimo: número do documento, valor pago, data, hora, canal de atendimento e identificação do pagador.
- j) Atender prontamente às demandas da Administração relacionadas à conciliação de valores e eventuais divergências.
- k) Disponibilizar arquivos magnéticos em padrão FEBRABAN contendo os títulos de cobrança a serem disponibilizados para arrecadação.
- l) Garantir suporte técnico para integração dos sistemas, quando necessário.
- m) Permitir o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, promovendo o devido registro e controle das informações.
- n) O credenciamento será realizado de forma não exclusiva, permitindo a participação simultânea de diversos arrecadadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

o) Não haverá ônus financeiro para a Administração em decorrência do credenciamento, sendo a remuneração das instituições arrecadoras realizada por meio das tarifas bancárias de arrecadação, nos termos da regulamentação aplicável.

Idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal comprovada.

p) Possuir sede e sistema para prestação dos serviços próprios;

q) Estar em local de fácil acesso e de grande circulação de pessoas;

r) Constar de seu quadro de associados/cooperados, observados seus estatutos, número igual ou superior a 300 (trezentos) filiados no gozo de suas atribuições;

s) Possuir “guichê/caixa” funcionando ininterruptamente durante o horário comercial.

Capacidade de trabalhar em equipe multidisciplinar e boa comunicação.

t) Flexibilidade para cumprir os horários estabelecidos, conforme a necessidade dos serviços deste município.

u) Capacidade de atender a uma demanda variável, incluindo situações de emergência e picos de atendimento, conforme a necessidade e planejamento desta Administração.

v) Estar em conformidade com as exigências legais e regulamentares, incluindo documentação e regularidade fiscal, assegurando que a contratação siga os princípios da administração pública.

x) Os interessados deverão aceitar os valores da prestação dos serviços constantes no processo licitatório, com vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação a esses valores.

w) Os credenciados deverão atender as exigências estabelecidas no edital de chamamento e seus anexos e cumprir plenamente todos os requisitos para o credenciamento.

y) A vigência da adesão ao credenciamento será definida em edital, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

2.3.DO QUANTITATIVO:

2.3.1. Os quantitativos indicados na tabela abaixo são uma previsão estimada de um quantitativo realizado com base na média histórica da autarquia, seu grau de demandas e, ainda, de modo a simplesmente suprir a necessidade apresentada, pelo período de até 12 (doze) meses.

2.3.2. Para tanto, considerou-se que a previsão do número total de guias a serem recolhidas mensalmente, conforme a média dos últimos doze meses, é de aproximadamente 1000 (mil) guias por mês:

Previsão de Volume:

Média mensal de 1000 (mil) guias arrecadadas.

Quantitativo anual estimado: 12.000,00 (doze mil) transações.

ITEM	QUANT. GUIAS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)
I	250	Guichês de caixa da instituição financeira, através de baixa via meio magnético	R\$ 1,35
II	250	Internet Home/Office banking/telefonía móvel através de baixa via meio magnético	R\$ 1,32
III	250	Via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição financeira, através de baixa via meio magnético	R\$ 1,39
IV		Via Pix ou QR CODE	R\$0,00
V	250	Via Processamento através de sistema débito automático padrão FEBRABAN	R\$ 1,26

3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

3.1. A presente contratação por meio de credenciamento tem por objetivo ampliar e modernizar os canais de arrecadação dos tributos municipais e demais receitas, garantindo maior comodidade aos usuários e maior eficiência na gestão financeira da Autarquia.

Dessa forma, a adoção do credenciamento encontra respaldo legal, técnico e econômico, configurando-se como a forma mais eficiente de contratação para assegurar a arrecadação das receitas da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público.

O procedimento de credenciamento mostra-se o mais adequado, uma vez que:

Natureza do serviço – A arrecadação de receitas públicas demanda capilaridade e acessibilidade, de modo a permitir que os municípios tenham múltiplas opções para realizar seus pagamentos, seja em guichês de atendimento, correspondentes bancários, terminais eletrônicos, aplicativos de celular ou internet banking. O credenciamento assegura a participação de diversas instituições, sem exclusividade, ampliando a rede de arrecadação.

Aspecto jurídico – A contratação fundamenta-se no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento para a contratação de serviços em que se mostra inviável a competição, considerando a necessidade de atendimento simultâneo por diversos prestadores. Ademais, o serviço em questão é regulado pela FEBRABAN, cujas normas técnicas padronizam a arrecadação e o intercâmbio de informações por meio magnético.

Aspecto econômico – A contratação não gera custos adicionais para a Administração, uma vez que a remuneração dos arrecadadores é regulada pelo sistema bancário, sendo paga pelo próprio usuário no ato do pagamento ou embutida na tarifa bancária. Assim, o credenciamento é medida economicamente vantajosa e sustentável, eliminando despesas diretas da Administração.

Aspecto técnico-operacional – A arrecadação em padrão FEBRABAN com prestação de contas por meio magnético garante a segurança, agilidade e confiabilidade no processo de conciliação, reduzindo riscos de inconsistências, fraudes e atrasos. Além disso, a padronização facilita a integração com os sistemas de gestão financeira utilizados pela Administração.

Além disso, o credenciamento permite reduzir custos e aumentar a eficiência administrativa, ampliando a concorrência, promovendo a inclusão de profissionais locais e respeitando os princípios da impessoalidade, isonomia e legalidade, assegurando maior controle, transparência e continuidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, justifica-se plenamente a adoção do credenciamento como procedimento mais adequado à realidade da Administração e às peculiaridades do objeto, promovendo a melhor relação custo-benefício e garantindo o atendimento ao interesse público.

3.2. A aquisição, com base na especificação técnica disposta no presente Termo de Referência, se mostra técnica e economicamente vantajosa, sendo a única disponibilizada pelo mercado que abrange a necessidade tal como apontada, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar que subsidia a confecção do presente.

3.3 Ressalta-se que os valores estimados do presente credenciamento estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, atualmente já utilizados por essa autarquia.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada devesse possuir os requisitos de habilitação disposto na Lei 14.133/2021, para ser devidamente credenciada, quais sejam:

4.1.1 . A documentação relativa à habilitação de Pessoa Jurídica consistirá em:

a. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as suas alterações ou da última alteração com a respectiva consolidação devidamente registrada, acompanhada da ata de posse da atual diretoria devidamente registrada.

b. Cópia do RG e CPF do representante legal.

c. Documento de eleição ou nomeação de seus administradores, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

d. No caso de instituições financeiras, comprovação de autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

e. Requerimento de Credenciamento Pessoa Jurídica, conforme anexo.

d. Declaração de que aceita remuneração de acordo com as Tabelas especificadas conforme anexo;

e. Declaração de cumprimento das normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), considerando o tratamento de informações pessoais de usuários;

f. Declaração unificada, conforme anexo;

4.1.2 Da regularidade Fiscal e Trabalhista

a. Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal.

b. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.3. Qualificação Econômico-financeira

a. Certidão Negativa de Falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de recebimento dos documentos, pelo distribuidor da sede do proponente, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos.

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.1.4 Qualificação Técnica

4.1.4.1 A Instituição bancária deverá apresentar a autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

4.1.4.2. Comprovação de que o interessado possui sistema informatizado compatível com o padrão FEBRABAN para processamento e liquidação de boletos de cobrança;

4.1.4.3. Declaração de capacidade operacional para prestação de contas em meio magnético, em formato compatível com os sistemas da Administração;

4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

4.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.3. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

4.4. A documentação prevista neste tópico deverá ser enviada para o e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br.

4.5. A análise da documentação será analisada em um prazo de até 4 (quatro) dias úteis, podendo ser prorrogável mediante justificativa.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será mensal, pelo período de 12 (doze) meses, obedecendo as especificações contidas junto ao presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

termo, anexos e edital, podendo o termo de credenciamento ser prorrogado, a critério da Administração.

5.2. Poderá haverá prorrogação do prazo alhures, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.3. O processo de credenciamento estará permanentemente aberto, permitindo que os interessados enviem a documentação requerida a qualquer momento após a data de divulgação do edital.

5.3.1. Os proponentes, ao efetivarem o credenciamento, concordam automaticamente com todos os termos do Edital, seus anexos, e as especificações detalhadas no Termo de Referência.

5.3.1.1. Efetivação da Contratação

5.3.1.1.1 A contratação se efetivará apenas após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Edital de Credenciamento, alinhados às diretrizes definidas pelo Termo de Referência.

5.3.2. Critérios de Habilitação

5.3.2.1. Será considerada habilitada a pessoa jurídica que apresentar toda a documentação em conformidade com o presente edital, respeitando as exigências e orientações do Termo de Referência.

5.3.3. Procedimento de Credenciamento e Seleção

5.3.3.1. Procedimento de Credenciamento: Todos os profissionais serão credenciados, sendo efetivos prestadores e ficando a cargo do beneficiário direto da prestação a escolha entre os credenciados. Este processo permanecerá aberto de forma contínua para novas inscrições, permitindo a inclusão constante de novos interessados.

5.3.3.1.1. A falta de resposta ao convite ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.

5.4. Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, os serviços deverão ser liquidados através de relatórios circunstanciados.

5.5. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do contrato, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da garantia.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade dos credenciados pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.7. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal do contrato, que designará, ainda, os locais, dias e horários de execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O critério de seleção adotado do fornecedor dos serviços será comprovado através da documentação, conforme a legislação vigente, observando os critérios de qualificação técnica e capacidade operacional.

6.2. Para além do critério alhures, será observado à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

7. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

7.1 Estima-se como gasto com a presente contratação o quantitativo anual projetado de 12.0000 (doze mil) guias, observando o quantitativo projetado de transações, estimado pelo quantitativo gasto nos anos anteriores no setor de tributos deste município, totalizando o importe anual indicado: R\$15.960,00 (quinze mil, novecentos e sessenta reais, obtidos por meio de orçamentos junto às instituições bancárias com atuação no município.

Custo Anual Projetado:

Aproximadamente 12.000 guias (transações) anuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao Plano Anual de Contratações perante Unidade 9 – Secretaria de Gestão Pública – Ramo 9 – Contratação de Pessoa Jurídica.

2.2. A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento da Administração.

7.2 Anexo ao presente segue as diretrizes e documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa alhures.

7.3. O valor da proposta deve abranger o deslocamento, impostos, entre outros custos.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ressalta-se que o PAC – Plano Anual de Contratações do exercício de 2026, encontra-se em conformidade, sendo conduzida de forma tempestiva e em estrita observância ao disposto nos arts. 12, 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, respectivamente, o dever de planejamento nas contratações públicas, a fase preparatória do processo licitatório e a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), em conformidade com o decreto nº 1.690 de 09 de janeiro de 2026.

8.1.1. Destaca-se que a Administração tem observado todas as etapas necessárias à adequada instrução processual e à futura formalização do certame, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa e a previsão orçamentária correspondente.

8.1.2. O desembolso se fará mediante as rubricas das dotações orçamentárias nºs: nº: **02.06.12.04.129.0402.2043-3.3.90.39.00**, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o Órgão, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira, emitida pelas áreas competentes, devidamente autorizada pelo Sr. Prefeito, juntada aos autos. Orçamento de 2026, **Lei Municipal nº 925 de 23 de dezembro de 2025 e correlatas para o ano seguinte.**

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do relatório comprovando a prestação dos serviços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, certidões de regularidade e autorização de fornecimento dos serviços nos moldes da Lei 14.133/2021.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Provisório de Recebimento/atesto.

9.2.1. Para pagamento a empresa deverá indicar na nota fiscal a conta vinculada para cadastro.

9.2.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por transferência eletrônica ou TED.

9.3. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

9.5. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal Luiz Carlos Gonçalves. Por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: Isaac de Melo Costa.

9.6. Os valores arrecadados devem ser repassados em até 2 (dois) dias úteis

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- 10.5. Efetuar o pagamento ao credenciado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.
- 10.6. Solicitar formalmente e de forma mensal, através de ordem de serviço ou instrumento similar, as demandas mensais que deverão ser realizadas pela empresa contratada, sejam na totalidade do objeto ou parte dele a seu critério.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 11.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2. Efetuar a prestação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: prestação de serviço
- 11.3. Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 11.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.
- 11.5. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 11.6. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;
- 11.7. Atender todos os usuários com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- 11.8. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;
- 11.9. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 11.10. Permitir acesso dos fiscais e gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 11.11. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 11.12. Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto;
- 11.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos usuários;
- 11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.15. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 11.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Administração.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

12.1. Caberá ao servidor em comento, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

12.1. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. NORMAS DE REGÊNCIA

14.1. O presente credenciamento é regida pela Lei 14.133/2021.

14.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da comarca de Itapeçerica/MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

São Sebastião do Oeste, 23 de abril de 2026

Isaac de Melo Costa
Secretaria Municipal de Gestão Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 042/2026 INEXIGIBILIDADE 016/2026 CREDENCIAMENTO ELETRONICO 08/2026

ANEXO III – MATRIZ DE RISCO

Análise de Riscos sobre a realização de Credenciamento Bancário e não Bancário de Agentes Arrecadores para atender a população de São Sebastião do Oeste/MG, com o objetivo de realizar o recebimento de tarifas de limpeza pública, esgoto, IPTU, taxas e outros serviços.

Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco		
Fases'	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco ⁶ (P) x(I)	Resposta ao Evento de Risco ⁷	Responsável ⁸	
1	Planejamento	Erro na Elaboração do Termo de Referência	Falta de Conhecimento Falta de tempo hábil para elaboração Falta de recursos humanos suficientes, Erro no preenchimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado Desvio do objeto do contrato Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	3	3	Revisão minuciosa das especificações técnicas	Secretário ou pessoa por ela designada
2	Credenciamento	Apresentação de documentação falsa ou vencida	Má fé ou inobservância do Proponente	Contratação de empresa e/ou profissional	1	1	1	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório Consulta em sites de órgãos oficiais	Equipe de apoio e agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

				onal indevid os					
3	Credenciamento	Falha na conferência da documentação apresentada	Desatenção no ato da conferência dos documentos	Contração de empresa e/ou profissional indevidos Possibilidade de pagamento indevido ao contratado Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	1	1	Revisão minuciosa da documentação	Equipe de apoio e agente de contratação
4	Fiscalização do contrato	Prestação dos serviços com características diferentes da contratada	Má fé ou inobservância do contratado	Recibimento de produtos/bens ou serviços que podem gerar prejuízo para Administração	2	3	6	Verificação minuciosa no recebimento dos serviços de maneira provisória no ato da entrega/conclusão, com a conferência detalhada posteriormente, anterior a emissão do termo de recebimento/conclusão definitivo. Estipular a obrigatoriedade de refazimento e, ainda, em casos de reincidência reiterada, realizar o descredenciamento encaminhar para a Comissão	Fiscal do contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

									Administrativa Disciplinar, para abertura de processo Administrativo para apurar os fatos e aplicar as possíveis sanções.	
5	fiscalização do contrato	Sistema utilizado sair fora do ar e/ou ficar impossibilitado momentaneamente ou de maneira permanente	Manutenção, caso fortuito ou força maior	Impossibilidade de execução dos serviços	2	3	6		Estipular a obrigação da credenciada em disponibilizar outros meios e, ainda, não atribuir ao consumidor final a responsabilidade de juros ou correções pelo pagamento em atraso em tais casos.	fiscal do contrato

- 1 Descrição do objeto previsto para contratação.
- 2 O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
- 3 Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- 4 Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- 5 A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

Escala de probabilidade

Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora	2
Media	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de impacto

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Medio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

- 6 Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

7 Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

8 Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta.

Considerações Adicionais:

A não contratação do credenciamento bancário traz riscos significativos de insatisfação do usuário, perda de arrecadação e sobrecarga operacional. A Lei 14.133/2021 exige que a administração pública identifique, avalie e mitigue riscos em processos licitatórios, incluindo credenciamento.

A matriz proposta está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, previstos na lei.

Detalhamento dos Riscos da Não Contratação do Credenciamento Bancário e Inconveniências para os Usuários

A não realização do credenciamento bancário para arrecadação de tarifas da Prefeitura acarreta uma série de riscos operacionais, financeiros e de imagem, além de significativos transtornos para a população. Abaixo está o detalhamento desses riscos e inconveniências:

1. Riscos Operacionais e Administrativos para a Administração

Risco	Descrição e Impacto
Sobrecarga do Atendimento Interno	O setor comercial/caixa da Administração se tornaria o único ponto de pagamento, causando filas, lentidão no atendimento, sobrecarga de trabalho dos servidores e aumento de custos operacionais.
Dependência de um Canal Único	A interrupção operacional da Administração (ex.: falha de energia, problemas de sistema) paralisaria totalmente a arrecadação, interrompendo o fluxo de caixa.
Maior Complexidade na Conciliação	A concentração dos pagamentos em um único local e sistema dificulta a identificação de inconsistências e a prestação de contas, aumentando o risco de erros manuais.
Inviabilidade de Expansão	O da Administração fica impossibilitado de expandir sua rede de arrecadação de forma ágil e eficiente, tornando-se menos resiliente a mudanças de demanda.

2. Riscos Financeiros para a Administração

Risco	Descrição e Impacto
Aumento da Inadimplência	A dificuldade de acesso aos pontos de pagamento leva diretamente ao atraso e à não quitação das faturas por parte dos usuários.
Redução do Fluxo de Caixa	Com menos gente pagando em dia e menos locais para pagar, a entrada de recursos financeiros se torna irregular, afetando o planejamento e a execução orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Risco	Descrição e Impacto
Custos Operacionais Elevados	Manter uma estrutura física centralizada para receber pagamentos é mais caro do que terceirizar essa função para uma rede de arrecadadores, que se remunera pela tarifa bancária.
Perda de Receita	A combinação de inadimplência mais alta e custos operacionais elevados resulta em uma perda líquida de receita para a autarquia.

3. Riscos de Imagem e Relacionamento com o Usuário

Risco	Descrição e Impacto
Insatisfação e Desconfiança	Usuários frustrados com a falta de opções podem questionar a eficiência da administração pública, gerando desconfiança nas instituições.
Descrédito Institucional	A autarquia é percebida como antiquada e inacessível, manchando sua imagem e a da prefeitura perante a comunidade.
Quebra da Igualdade no Acesso	Moradores de zonas rurais ou bairros distantes são os mais prejudicados, aprofundando desigualdades no acesso a serviços essenciais.

4. Inconveniências para os Usuários (Cidadãos)

A restrição dos pontos de pagamento gera uma série de problemas concretos para a população:

Inconveniência	Impacto no Usuário
Deslocamento Obrigatório	O usuário é forçado a se deslocar até a sede da Administração, independentemente de onde mora ou trabalha, gastando com transporte, tempo e enfrentando transtornos.
Perda de Tempo	Filas longas e tempo de espera no único local de atendimento consomem horas que poderiam ser dedicadas ao trabalho ou ao lazer.
Conflito de Horário	O usuário que trabalha no mesmo horário de funcionamento da Administração (geralmente comercial) tem extrema dificuldade para pagar sua conta , levando a atrasos involuntários.
Exclusão Digital Financeira	Idosos ou pessoas não familiarizadas com meios digitais ficam totalmente dependentes do atendimento presencial, sem alternativas.
Exclusão Geográfica	Moradores de distritos e zona rural têm seu acesso ao serviço praticamente inviabilizado, tornando o pagamento um grande obstáculo.
Maior Exposição Imprevistos	Com apenas um local funcionando, qualquer problema (ex.: fila gigante, sistema fora do ar) impede o pagamento no dia, podendo levar à suspensão do fornecimento de água por inadimplência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastianodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastianodoeste.mg.gov.br

Inconveniência

Impacto no Usuário

Impossibilidade Pagamento Emergências

de
em

Em casos de necessidade de pagamento de última hora para evitar corte, a falta de canais alternativos (como aplicativos ou correspondentes) torna a situação crítica.

Conclusão

A não efetivação do credenciamento bancário **não é uma opção neutra**; é uma decisão que acarreta prejuízos concretos e mensuráveis para as finanças da **Administração** e, principalmente, para a qualidade de vida e os direitos dos cidadãos de São Sebastião do Oeste/MG. O credenciamento, ao contrário, é uma ferramenta de modernização, inclusão e eficiência, que **transfere o ônus da operação para o sistema financeiro** (que já está estruturado para isso) e **devolve ao cidadão a conveniência e o tempo** que lhe são de direito.

São Sebastião do Oeste - MG, 23 de abril de 2026.

Isaac de Melo Costa
Secretaria Municipal de Gestão Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 042/2026 INEXIGIBILIDADE 016/2026 CREDENCIAMENTO ELETRONICO 08/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, devidamente cadastrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº ..., sediada à Rua/Avenida....., nº ..., Bairro, na cidade de, CEP:, neste ato representada pelo seu sócio/proprietário/representante Sr., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº, no final nomeado e assinado, declara, sob as penas da Lei, o que segue:

() Declara que, não incorre nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara que, atende plenamente aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declara que, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

() Declara que, possui aptidão financeira para a execução do contrato e que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declara que, a proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra empresa ou interessada, em potencial ou de fato.

() Declara que, o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer representante ou integrante do órgão licitante.

() Declara que, é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123/ 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

() Declara que, não ter recebido do município de São Sebastião do Oeste/MG ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

() Declara que, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que todos os documentos entregues a esta Autarquia são autênticos e condizem com o original.

() Declara que, para fins de participação no certame em epígrafe, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

() Declara que, está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

São Sebastião do Oeste – MG, de de 2026.

**RAZÃO SOCIAL
CNPJ**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 042/2026 INEXIGIBILIDADE 016/2026 CREDENCIAMENTO ELETRONICO 08/2026

ANEXO V - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A Agente de Contratação

1 - DADOS DA SOLICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: UF:

Representante legal:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

2 - DESCRIÇÃO E VALORES DO SERVIÇO:

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para as instituições Bancárias e Não Bancárias, estabelecidas no Município de São Sebastião do Oeste - MG, que deverão prestar os **serviços de recebimento das faturas emitidas e distribuídas pela Administração, referentes aos tributos municipais, tais como tarifas de limpeza pública, esgoto, IPTU, taxas e outros serviços, de qualquer consumidor**, através de guias com código de barras padrão FEBRABAN, que deverão ser autenticadas mecanicamente ou através de débito automático, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

3- REPONSÁVEL TÉCNICO:

Será responsável pela prestação dos serviços o seguinte profissional:

Nome: _____

Registro: _____

4- PRAZO DE VALIDADE:

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da sua assinatura.