



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01CR/2026
CREDENCIAMENTO Nº 01CR/2026**

O Município de Caldeirão Grande, Estado da Bahia, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, no Decreto Municipal Nº 002 DE 05 DE JANEIRO DE 2026, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do município de Caldeirão Grande/BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO I.I – Quadro de servidores o município.

1.2.3. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.4. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.5. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.6. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VI – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.8. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).



1.2.11. ANEXO IX – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar deste processo licitatório instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto do credenciamento, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO:



3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 09:00 horas do dia 25/02/2026.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de dezembro de 2026 durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 12 (doze) meses.

3.5 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

3.7 Para realizar o credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:



5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Caldeirão Grande/BA.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de protocolo presencial na sede da Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande/BA, situada à sede na praça Deputado Edgar Pereira, nº 109 – Centro, na cidade de Caldeirão Grande/Estado da Bahia, ou pelo e-mail licitacao@caldeiraogrande.ba.gov.br

6.1.3 O interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Alvará de Funcionamento;
- c) Comprovação da autorização do Banco Central do Brasil para o funcionamento da Instituição Financeira;

6.2.5. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.7. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão de Contratação ou servidor designado por esta.

6.2.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação do Município de Caldeirão Grande - BA.

6.2.9. Caso o credenciamento seja realizado presencialmente, o formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura de Caldeirão Grande - BA, localizada situada à sede na praça Deputado Edgar Pereira, nº 109 – Centro, na cidade de Caldeirão Grande/Estado da Bahia, ou pelo e-mail licitacao@caldeiraogrande.ba.gov.br a partir do dia 258/02/2026 nos horários das 08 h:00min às 12h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

| |
|--|
| RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA |
| TELEFONE |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDEIRÃO GRANDE-BA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX |
| COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO |

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. A Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;



d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação:

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

6.4.2 A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial.

6.4.4. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.5. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.6 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de Administração.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Qualidade do serviço prestado;
- b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Caldeirão Grande-BA e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande, situada à sede na praça Deputado Edgar Pereira, nº 109 – Centro, na cidade de Caldeirão Grande/Estado da Bahia, ou pelo e-mail licitacao@caldeiraogrande.ba.gov.br.

9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande-BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@caldeiraogrande.ba.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Deputado Edgar Pereira, nº 109 – Centro, na cidade de Caldeirão Grande/Estado da Bahia.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacao@caldeiraogrande.ba.gov.br.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município de Caldeirão Grande-BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Caldeirão Grande-BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

14.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico licitacao@caldeiraogrande.ba.gov.br.

14.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

14.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Pindobaçu, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Caldeirão Grande-BA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Caldeirão Grande/BA, 12 de fevereiro de 2026.

HAYLLA MONA LISA SOUZA MOTA SANTANA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade Demandante

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria de Administração e Finanças

1- OBJETO:

1.1. Credenciamento de instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para prestação dos serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do município de Caldeirão Grande-Ba, conforme especificações estabelecidas abaixo.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a presente solicitação pela necessidade de suprir as necessidades do Município de Caldeirão Grande-Ba, visando o gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do município.

2.2. Nesse sentido, a administração da folha de pagamento dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal movimenta um expressivo volume de recursos, não sendo possível a administração pública executar diretamente todos os serviços, incluindo o pagamento da folha dos servidores municipais. Esta fase requer eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, sendo que, a Prefeitura Municipal não dispõe de competência legal, como também de ferramentas técnicas e administrativas para executar diretamente o serviço.

2.3. Ademais, a contratação de instituições financeiras especializadas e regulamentadas pelo Banco Central do Brasil é essencial para garantir a conformidade com as normas legais e regulatórias vigentes, além de promover a otimização dos processos de gerenciamento de créditos. Essas instituições possuem expertise e infraestrutura adequada para oferecer serviços bancários de qualidade, como a gestão de folha de pagamento, a concessão de créditos



consignados e a administração de contas, o que contribui para a redução de custos operacionais e a melhoria da gestão financeira do município.

2.4. Além disso, a centralização desses serviços em instituições financeiras credenciadas facilita o controle e a fiscalização por parte do poder público, garantindo maior transparência e evitando possíveis irregularidades. A medida também beneficia os servidores e agentes políticos, que terão acesso a condições mais vantajosas de crédito, taxas reduzidas e maior comodidade no acesso aos serviços financeiros.

2.5. Diante do exposto, a seleção de instituições financeiras idôneas e capacitadas para a prestação desses serviços é de fundamental importância para o Município de Caldeirão Grande-Ba, contribuindo para a modernização da gestão pública, a transparência na aplicação dos recursos e o bem-estar dos servidores e agentes políticos. Assim, a elaboração deste Termo de Referência torna-se imprescindível para assegurar a realização de um processo licitatório eficiente e alinhado aos interesses da administração pública e da sociedade

2.6. O dimensionamento dos quantitativos foi estabelecido a partir do exame crítico acerca do número de servidores ativos e inativos, sem descurar do cotejo com o olhar sobre a realidade da demanda futura.

3 – DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021.

3.2. O procedimento observado obedece ao disposto no Decreto Municipal nº 003/2024.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.



- 4.3. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item anterior no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, ou se justificado pela Instituição Financeira e aceito pela municipalidade.
- 4.4. A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.
- 4.5. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento.
- 4.6. A Instituição Financeira deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.
- 4.7. A Instituição Financeira deverá proceder o crédito nas contas correntes de cada fornecedor em D+2 da data de disponibilidade dos recursos financeiros.
- 4.8. O MUNICÍPIO encaminhará a Instituição Financeira, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo, e dados dos servidores obedecendo o art. 4º da Resolução 3.402/06.
- 4.9. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item anterior, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 2º (segundo) dia útil após sua recepção.
- 4.10. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

4.11. A Instituição Financeira disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

4.12. As trocas de informações entre a contratada e a Prefeitura Municipal deverão ser protegidas através de sistema de segurança de preferência com a utilização de certificados digitais (podendo ser armazenado em token), emitidos por uma Autoridade Certificadora – AC, autorizada pela Infra-estrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

4.13. Devido à natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de Troca eletrônica de dados, a instituição financeira deve comprometer-se em manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável, para fins de contato e comunicação direta com o órgão encarregado pela folha de pagamento da Prefeitura Municipal.

4.14. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.402/06, Circular 3.338/06, Resolução 2.025/97 e Resolução 3.919/10 ou outra legislação correlata).

4.15. Caberá à instituição financeira credenciada o lançamento dos créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

4.16. Os servidores da Prefeitura Municipal, em relação ao serviço contratado, serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada à contratação em tela, na forma das regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução n.º 3.919 de 25/11/2010, com observância do disposto na Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ambas do Conselho Monetário Nacional, e demais resoluções que vierem a substituí-las.

4.17. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO pelo Município. Compromete-se

ainda o Município a proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo) obedecendo o estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06.

4.18. A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.

4.19. A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

4.20. O MUNICÍPIO estará isento de tarifas referentes ao objeto do credenciamento para os créditos efetuados em contas-salários ou contas correntes abertas pelos servidores.

4.21. Será concedido à credenciada o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação.

4.22. A aplicação dos recursos observará a legislação em vigor.

4.23. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre o banco e o cliente, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

5. - ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

5.1 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Não haverá custo para a Administração, tendo em vista que o credenciamento não importará ônus financeiro para o Município.

6 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO e EXECUÇÃO DO OBJETO



6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa para a prestação de serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do município de Caldeirão Grande-Ba, com fornecimento de mão de obra de apoio operacional e de insumos de mão de obra.

6.2. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação das atividades da administração pública, em suas atribuições finalísticas.

6.3. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

7. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados no Edital.

7.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

Subcontratação

7.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da contratação, decorrente desta dispensa de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. A Contratada deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail do Município ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste termo de referência.

9. – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

9.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

9.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.8.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-

se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.12. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal.

10 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, conforme termos definidos no Edital.

10.2. Os serviços serão executados por execução indireta.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, o interessado deve apresentar a documentação prevista no Edital.

11 – DO PRAZO CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

12.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

12.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

12.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

12.1.12. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

12.1.13. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

12.1.14. Abster-se de praticar qualquer tarifação em desfavor da CONTRATANTE pelos serviços de TED, DOC, emissão e consulta de saldos e extratos, manutenção de conta ou ordem bancária, conforme quantitativos a seguir:

| SERVIÇO | QUANTIDADE MENSAL |
|---|-------------------|
| TED | 400 |
| DOC | 100 |
| PIX | ilimitado |
| Emissão de extrato – em qualquer plataforma | ilimitado |
| Consulta de extrato – em qualquer plataforma | ilimitado |
| Ordem bancária – pessoa física | 10 |
| Ordem bancária – pessoa jurídica | 10 |
| Manutenção de conta | isento |
| Transferência de valores entre contas da CONTRATADA | isento |

12.1.15. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), assegurando máximo respeito à legislação consumerista e regulamentações do Banco Central.



12.1.16. Possuir sistema informatizado, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on-line.

12.1.17. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores.

12.1.18. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.1.19. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, tabela de valores praticados para a prestação dos serviços bancários que serão utilizados pelos servidores municipais.

12.1.20. A Instituição Bancária deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

12.1.21. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

12.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

12.3. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Município de Caldeirão Grande-Ba reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 003/2024.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de **Saúde** como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Caldeirão Grande-Ba, 12 de fevereiro de 2026.

HAYLLA MONALISA SOUZA MOTA SANTANA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I.I

QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CALDEIRÃO GRANDE - BAHIA

1. Servidores ativos: A folha de pagamento dos servidores ativos do Município de Caldeirão Grande-Ba no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

1.1 – Servidores Ativos

| VÍNCULO | QUANTIDADE |
|------------------------|--------------|
| Estatutários | 406 |
| Celetista | 0 |
| Comissionados | 163 |
| Trabalhador temporário | 475 |
| Agentes Políticos | 9 |
| TOTAL | 1.053 |

1.2 Dos quantitativos acima, verificou-se a seguintes movimentações financeiras da folha de pagamento nos últimos 3 meses.

1.3 Diante dos dados acima, a média aritmética da folha líquida da Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande- Bahia é de R\$ 2.948.298,63 (dois milhões, novecentos e quarenta e oito mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e três centavos).

1.4 Considerando o contrato com vigência de 60 (sessenta) meses, os valores a serem operacionalizados serão de R\$ 14.741.943,20 (quatorze milhões, setecentos e quarenta e um mil, novecentos e quarenta e três reais e vinte centavos). Importante Ressaltar que os valores aqui apresentados não levaram em consideração a reposição salarial anual dos servidores que tem como base de cálculo o IPCA e as progressões de carreira dos servidores efetivos que ocorrem a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício.

1.5 Para fins de cálculo do valor de lance mínimo, levou-se em consideração os valores a serem operacionalizados ao longo de 60 (sessenta) meses de contrato na proporção de 1,00% (um por cento).

1.6 Em relação a sua distribuição quantitativa a folha de pagamento dos servidores Ativos,

Inativos, Pensionistas e Comissionados, tendo como base a folha de pagamento do mês de agosto/2025, é representada pelo quadro a seguir.

1.7 Pirâmide Salarial

| SALÁRIO COMISSIONADO | |
|--------------------------------------|-------------------|
| VALOR BRUTO | |
| Faixa Salarial (Salário Base) | Quantidade |
| De 0,01 a 1320,00 | 34 |
| De 937,01 à 1.500,00 | 63 |
| De 1.500,01 à 2.500,00 | 46 |
| De 2.500,01 à 3.500,00 | 15 |
| De 3.500,01 à 6.000,00 | 4 |
| Acima de 6.000,01 | 1 |
| Total | 163 |



| SALÁRIO EFETIVO | |
|--------------------------------------|-------------------|
| VALOR BRUTO | |
| Faixa Salarial (Salário Base) | Quantidade |
| De 0,01 a 1320,00 | 224 |

| | |
|------------------------|------------|
| De 937,01 à 1.500,00 | 131 |
| De 1.500,01 à 2.500,00 | 41 |
| De 2.500,01 à 3.500,00 | 10 |
| De 3.500,01 à 6.000,00 | 0 |
| Acima de 6.000,01 | 0 |
| Total | 406 |

| SALÁRIO CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO | |
|--|-------------------|
| VALOR BRUTO | |
| Faixa Salarial (Salário Base) | Quantidade |
| De 0,01 a 1320,00 | 221 |
| De 937,01 à 1.500,00 | 184 |
| De 1.500,01 à 2.500,00 | 58 |
| De 2.500,01 à 3.500,00 | 11 |
| De 3.500,01 à 6.000,00 | 1 |
| Acima de 6.000,01 | 0 |
| Total | 475 |

| SALÁRIO AGENTES POLITICOS | |
|--------------------------------------|-------------------|
| VALOR BRUTO | |
| Faixa Salarial (Salário Base) | Quantidade |
| De 0,01 a 1320,00 | 0 |
| De 937,01 à 1.500,00 | 0 |
| De 1.500,01 à 2.500,00 | 0 |
| De 2.500,01 à 3.500,00 | 0 |
| De 3.500,01 à 6.000,00 | 7 |
| Acima de 6.000,01 | 2 |
| Total | 9 |

Base: Folha de pagamento do mês de AGOSTO /2025.

1.8 Destacamos que a previsão para o dispêndio com folha salarial do exercício financeiro de 2026, foi extraído da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD), não acrescentando nos valores para os exercícios financeiros de 2026, 2027, 2028 e 2029, possíveis crescimentos vegetativos da folha, decorrente dos aumentos e incorporações de ganhos temporários aos salários previstos na própria legislação.

1.9 Novos órgãos, entidades ou fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

1.7 O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços de processamento da folha de pagamento, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

Caldeirão Grande-Ba, 12 de fevereiro de 2026.

HAYLLA MONALISA SOUZA MOTA SANTANA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Caldeirão Grande-BA.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Caldeirão Grande-BA, objetivando a contratação de empresa para prestação dos serviços bancários de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos e agentes políticos do município de Caldeirão Grande/BA, através da Secretaria de XXXXXXXXXXXX, nos termos do Credenciamento nº 01CR/2026.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefones - Comercial:

E-mail:

CEP:

Cel.:

_____/BA, ____ de _____ de _____.

Representante Legal:

Empresa:

CNPJ nº:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de _____, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
- d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____/BA, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/____
CREDENCIAMENTO Nº 01CR/2026

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CALDEIRÃO GRANDE/BA**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXXde 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº 01CR/2026**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física para Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº 01CR/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de _____ na sede do Município de Caldeirão Grande/BA, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 01CR/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, sem ônus para o Município, incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

2.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Considerando que não haverá ônus para o Município, ora Contratante, não haverá necessidade de indicação da dotação orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

4.1 A CREDENCIANTE deverá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 5.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Caldeirão Grande - BA.
- 5.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
- 5.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
- 5.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
- 5.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 5.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 5.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 5.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 5.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 5.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



5.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

5.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;

5.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

5.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



9.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

11.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. Penalidades

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

12.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.2.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

12.3. Sanções

12.3.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande - BA poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

12.3.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande - BA poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

12.3.2.1 advertência;

12.3.2.2 multa;

12.3.2.3 impedimento de licitar e contratar;

12.3.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;



12.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5 Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

12.6 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

13.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

13.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

13.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

13.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

13.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

13.7 Fica eleito o Foro da Comarca de XXXXXXXXXXXX- BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Caldeirão Grande/BA, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDEIRÃO GRANDE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE



EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 01CR/2026

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____/BA, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), (CNPJ Nº), sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____/BA, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO VII
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE
2007.**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 01CR/2026

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº 01CR/2026, promovido pelo Município de Caldeirão Grande/BA, com entrega dos envelopes a partir das 09:00 horas do dia 25/02/2026, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

_____/BA, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI
14.133/2021).

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 01CR/2026

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim() Não ()

_____/BA, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA
COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº
14.133/2021).

CRENCIAMENTO Nº 01CR/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____/BA, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital