

# Termo de Referência 255/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
255/2024	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	THIAGO RODRIGUES NEPOMUCENO	05/09/2024 13:59 (v 2.1)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	285/2025	18057/SEMFAZ/2024

## 1. Definição do objeto

### Condições Gerais da Contratação

2.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de instituições financeiras, por meio de credenciamento, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), no padrão FEBRABAN, utilizando-se de canais diversos como agências bancárias, correspondentes bancários, autoatendimento, e internet.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Unid.	CATSERV	Qtd.	Valor Unit. Máximo Aceitável	Valor Total para 12 (doze) meses	Valor Total para 30 (trinta) meses
1	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais, através de documento de arrecadação municipal (DAM), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, por um período de 30 (trinta) meses. CATSER: 711.20362	SERVIÇO	711.20362	01	-	-	
1.1	Tarifa bancária arrecadação - INTERNET BANKING	SERVIÇO	711.20362	68.000	R\$ 1,54	R\$ 104.720,00	261.800,00
1.2	Tarifa bancária arrecadação - GUICHÊ (CAIXA)	SERVIÇO	711.20362	4.000	R\$ 1,96	R\$ 7.840,00	19.600,00
1.3	Tarifa bancária arrecadação - TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO	SERVIÇO	711.20362	11.000	R\$ 1,51	R\$ 16.610,00	41.525,00
1.4	Tarifa bancária arrecadação - CORRESPONDENTE	SERVIÇO	711.20362	52.000	R\$ 1,89	R\$ 98.280,00	245.700,00

BANCÁRIO						
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL				R\$ 227.450,00	R\$ 568.625,00	

2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O quantitativo e respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

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

## 2. Fundamentação da contratação

3.1 A realização de um processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras visando a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais através de documento de arrecadação municipal é fundamentada em diversos princípios e benefícios que promovem a transparência, eficiência e qualidade na gestão pública municipal. Abaixo estão alguns pontos importantes que justificam essa iniciativa:

a) **Transparência e Equidade:** o chamamento público garante que o processo de seleção das instituições financeiras seja transparente e acessível a todos os interessados. Isso elimina possíveis favorecimentos ou escolhas arbitrárias, promovendo uma competição justa entre os participantes.

b) **Qualificação Técnica e Operacional:** a seleção por meio de chamamento público permite que a administração municipal avalie criteriosamente a capacidade técnica e operacional das instituições financeiras interessadas. Dessa forma, é possível escolher aquelas que apresentam melhores condições para prestar um serviço eficiente e de qualidade.

c) **Redução de Custos e Melhoria de Serviços:** com a competição entre as instituições financeiras, há uma tendência natural de redução de custos para a administração pública e para os contribuintes. Além disso, as empresas são incentivadas a oferecer serviços mais eficientes e inovadores, melhorando a experiência do usuário no pagamento de tributos.

d) **Garantia de Segurança e Credibilidade:** instituições financeiras credenciadas por meio de chamamento público são submetidas a requisitos rigorosos de segurança e conformidade legal. Isso garante que os recursos arrecadados sejam manuseados com responsabilidade e que as transações sejam seguras para todos os envolvidos.

e) **Adaptação às Necessidades Locais:** cada município possui particularidades e necessidades específicas quanto à arrecadação de tributos. O processo de chamamento público permite que a administração municipal adapte os critérios de seleção às suas necessidades locais, garantindo um serviço mais alinhado com a realidade e demandas da comunidade.

f) **Legitimidade e Controle Social:** ao adotar um processo de chamamento público, a gestão municipal fortalece sua legitimidade perante a população, que reconhece a adoção de práticas transparentes e participativas na escolha dos prestadores de serviços bancários.

3.2 Em síntese, o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos municipais através de documento de arrecadação municipal é uma prática recomendável e alinhada aos princípios de boa governança e eficiência na administração pública, contribuindo para uma gestão mais responsável e voltada ao interesse público.

3.3 Além dos benefícios mencionados anteriormente sobre o processo de chamamento público para credenciamento de instituições financeiras, é crucial destacar a importância estratégica da contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais para a administração pública. Abaixo estão alguns pontos que ressaltam essa importância:

- a) Eficiência na Arrecadação: a contratação de serviços bancários especializados permite que a administração municipal centralize e otimize a arrecadação de tributos. Isso facilita o controle financeiro, reduz a inadimplência e garante que os recursos públicos sejam arrecadados de maneira mais eficiente.
- b) Modernização e Tecnologia: as instituições financeiras geralmente oferecem plataformas tecnológicas avançadas para o processamento de pagamentos, o que simplifica e agiliza o recolhimento de tributos. Isso inclui desde sistemas de internet banking até aplicativos móveis, proporcionando maior comodidade aos contribuintes.
- c) Segurança e Auditoria: bancos são obrigados a seguir rigorosos protocolos de segurança e possuem mecanismos robustos de auditoria interna. Isso garante que todas as transações sejam registradas e auditadas conforme as normas regulatórias, proporcionando maior transparência e controle sobre as operações financeiras municipais.
- d) Redução de Custos Operacionais: a terceirização dos serviços bancários de arrecadação pode representar uma redução significativa nos custos operacionais da administração pública. Isso ocorre devido à economia de escala proporcionada pelas instituições financeiras e à eliminação da necessidade de desenvolver e manter infraestruturas próprias para processamento de pagamentos.
- e) Foco no Core Business Municipal: Delegar a arrecadação de tributos a instituições financeiras permite que a administração municipal concentre seus recursos e esforços em suas atividades principais e no desenvolvimento de políticas públicas, em vez de investir em atividades secundárias como a gestão financeira detalhada.
- f) Atendimento ao Contribuinte: a disponibilidade de serviços bancários de arrecadação em diversas plataformas facilita o acesso dos contribuintes ao pagamento de tributos. Isso melhora a experiência do usuário e fortalece o relacionamento entre a administração municipal e a comunidade, promovendo um ambiente de maior confiança e colaboração.

3.4 Portanto, a contratação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais não apenas contribui para a eficiência operacional e financeira da gestão pública, mas também fortalece a governança, a transparência e o desenvolvimento sustentável do município. Essa prática reflete um compromisso com a modernização administrativa e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos.

### 3. Descrição da solução

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Requisitos da contratação

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

#### Requisitos de Habilitação

##### 5.2 Habilitação Jurídica:

- a) apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais. Para sociedades por ações, deve incluir a ata da última eleição da diretoria.
- b) No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, apresentar o decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

##### 5.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal.

- c) Prova de Regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS) e a Receita Federal
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante

#### **5.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Demonstrativos financeiros que comprovem a boa saúde financeira da instituição, podendo incluir balanços patrimoniais e demonstrações de resultados do exercício.

#### **5.5 Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de experiência na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e receitas públicas municipais, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública.
- b) Declaração de que a instituição está apta a fornecer os serviços descritos no edital, cumprindo todas as exigências legais, técnicas e operacionais.

#### **5.6 Requisitos Específicos da Contratação:**

- a) As instituições devem estar autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, na forma de banco múltiplo, comercial ou cooperativo, e cooperativa de crédito.
- b) As instituições financeiras não podem estar sob processo de intervenção judicial, extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.
- c) As instituições financeiras devem declarar não estar impedidas de contratar com a Administração Pública, nem terem sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade.

#### **5.7 Documentação Complementar:**

- a) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação: a instituição deve apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, de que atende a todos os requisitos de habilitação indicadas no edital.
- b) Declaração de Manutenção das Condições Contratuais: a instituição deve comprometer-se a manter todas as condições exigidas durante a vigência do contrato, incluindo a disponibilidade de pessoal técnico adequado.
- c) Declaração de Inexistência de Impedimentos: declaração de que a instituição não incorre em nenhum impedimento previsto em lei para participar do credenciamento e não possui pendências com o Poder Público.

#### **5.8 Requisitos Operacionais:**

##### **a) Capacidade Técnica para Execução dos Serviços:**

- a.1) As instituições financeiras devem demonstrar capacidade operacional para realizar o recolhimento de tributos e outras receitas municipais em redes conveniadas, autoatendimento, internet e postos conveniados.
- a.2) Deverão garantir a prestação de contas detalhada por meio magnético dos valores arrecadados, conforme especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

##### **b) Infraestrutura Tecnológica:**

- b.1) As instituições devem dispor de sistemas e infraestrutura tecnológica que permitam a integração com os sistemas municipais de arrecadação e a conformidade com o padrão FEBRABAN de código de barras.

**5.9** Apenas as instituições que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e financeira, e que aceitem todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento, poderão participar do processo. Esses requisitos garantem que o processo de contratação seja transparente, competitivo e atenda às necessidades da Administração Pública Municipal de Ariquemes /RO

## 5. Modelo de execução do objeto

6.1 A execução dos serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais será realizada pelas instituições financeiras credenciadas conforme o modelo a seguir:

### Estrutura de Arrecadação

#### 6.2 Canais de Arrecadação:

- a) **Agências Bancárias:** atendimento direto aos contribuintes nas agências físicas das instituições credenciadas, permitindo o pagamento de tributos e outras receitas mediante apresentação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).
- b) **Internet Banking:** pagamentos realizados por meio de plataformas digitais das instituições financeiras, incluindo sites e aplicativos móveis, proporcionando conveniência aos contribuintes.
- c) **Autoatendimento (Caixas Eletrônicos):** utilização de terminais de autoatendimento para a quitação dos débitos municipais, disponíveis durante e fora do horário bancário tradicional.
- d) **Correspondentes Bancários e Postos Conveniados:** utilização de correspondentes bancários e outros pontos de atendimento conveniados para facilitar o acesso dos contribuintes, especialmente em áreas de difícil acesso.

#### 6.3 Processamento e Prestação de Contas:

##### 6.3.1 Processamento dos Pagamentos:

- a) os pagamentos realizados pelos contribuintes serão processados pelas instituições financeiras credenciadas e registrados em tempo real nos sistemas de arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda, garantindo a atualização imediata das informações financeiras.
- b) os dados de cada transação deverão ser capturados de forma segura, atendendo aos padrões estabelecidos pela FEBRABAN, e transmitidos para a Secretaria Municipal de Fazenda conforme cronograma estabelecido.

##### 6.3.2 Prestação de Contas:

- a) as instituições financeiras credenciadas deverão enviar relatórios diários contendo o detalhamento das transações realizadas, incluindo o valor arrecadado, data da transação, canal utilizado, e eventuais inconsistências encontradas.
- b) a prestação de contas será realizada por meio magnético, seguindo o protocolo de comunicação definido pela Secretaria Municipal de Fazenda, com o envio de arquivos eletrônicos compatíveis com os sistemas municipais.
- c) em caso de divergências, a instituição credenciada terá o prazo de um dia útil para corrigir as informações e reenviar o relatório com os dados atualizados

#### 6.4 Repasse dos Valores Arrecadados:

##### 6.4.1 Prazos para Repasse:

- a) os valores arrecadados deverão ser repassados ao Município de Ariquemes através do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) com os seguintes prazos:
  - a.1) até o primeiro dia útil após a data do recebimento para transações realizadas via autoatendimento e internet.
  - a.2) até o segundo dia útil após a data do recebimento para pagamentos realizados em correspondentes bancários, agências e outros postos conveniados.

##### 6.4.2 Forma de Repasse:

a) os repasses serão realizados diretamente na conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, com notificação eletrônica enviada no mesmo momento para controle e auditoria.

b) em caso de falhas ou atrasos no repasse, a instituição credenciada deverá informar imediatamente a administração municipal, adotando as medidas corretivas para regularização.

## **6.5 Atendimento ao Contribuinte:**

### **6.5.1 Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC):**

a) as instituições financeiras credenciadas devem disponibilizar um canal de atendimento ao contribuinte para esclarecer dúvidas, corrigir problemas de arrecadação, e fornecer suporte em casos de dificuldades no pagamento.

b) o atendimento deverá estar disponível por telefone, chat online, e presencialmente, garantindo acessibilidade para todos os contribuintes, incluindo aqueles com necessidades especiais.

### **6.5.2 Divulgação dos Canais de Pagamento:**

a) as instituições credenciadas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, deverão promover campanhas de comunicação para informar os contribuintes sobre os diversos canais de pagamento disponíveis e suas funcionalidades.

## **6.6 Gestão de Inconsistências e Auditorias:**

### **6.6.1 Correção de Inconsistências:**

a) caso sejam detectadas inconsistências nos dados das transações, as instituições credenciadas devem corrigi-las em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação pela Secretaria Municipal de Fazenda.

b) serão realizados testes periódicos para garantir a conformidade dos sistemas de arrecadação, e as instituições financeiras deverão colaborar prontamente com as auditorias.

### **6.6.2 Auditorias Periódicas:**

a) a Secretaria Municipal de Fazenda realizará auditorias periódicas para verificar a conformidade das operações de arrecadação com os requisitos contratuais e legais.

b) as instituições credenciadas deverão fornecer acesso completo aos registros de transações, relatórios, e demais documentos necessários para as auditorias, mantendo transparência e colaborando para a resolução de quaisquer falhas identificadas.

## **6.7 Penalidades e Sanções:**

### **6.7.1 Penalidades por Descumprimento:**

a) em caso de descumprimento das obrigações contratuais, as instituições credenciadas estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, que incluem advertências, multas, suspensão e até declaração de inidoneidade.

### **6.7.2 Critérios de Aplicação das Penalidades:**

a) as penalidades serão aplicadas conforme a gravidade da infração, impacto nos serviços prestados, e reincidências, sempre assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 6. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.

7.2 A gestão do contrato visa assegurar que a execução dos serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais seja realizada de forma eficiente, conforme os termos pactuados e em conformidade com a legislação vigente. O modelo de gestão do contrato estabelece os procedimentos, responsabilidade e mecanismos de controle necessários para o acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.

### 7.3 Estrutura de Gestão e Fiscalização:

#### 7.3.1 Designação de Gestores e Fiscais do Contrato:

- a) o contrato será gerido por um Gestor de Contrato, designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, responsável por acompanhar a execução dos serviços, assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e zelar pelo interesse público.
- b) serão designados um ou mais Fiscais do Contrato, que atuarão diretamente no monitoramento dos serviços prestados pelas instituições credenciadas, verificando a qualidade, regularidade e conformidade com os padrões estabelecidos.
- c) a designação dos gestores e fiscais deve ser formalizada por meio de portaria específica, indicando as atribuições e responsabilidades de cada um.

#### 7.3.2 Responsabilidades dos Gestores e Fiscais:

- a) Gestor do Contrato: supervisionar a execução geral do contrato, resolver conflitos, validar as prestações de contas, aprovar pagamentos, emitir relatórios de desempenho e tomar decisões administrativas necessárias.
- b) Fiscal do Contrato: realizar o acompanhamento diário dos serviços, verificar a conformidade das transações, fiscalizar o cumprimento dos prazos de repasse, monitorar o atendimento ao contribuinte, e registrar as ocorrências em relatórios de fiscalização.

### 7.4 Procedimentos de Monitoramento e Avaliação:

#### 7.4.1 Acompanhamento Diário e Relatórios Periódicos:

- a) os Fiscais do Contrato devem acompanhar a execução dos serviços de arrecadação diariamente, verificando a conformidade dos processos de pagamento e a qualidade do atendimento prestado aos contribuintes.
- b) relatórios periódicos (semanais e mensais) deverão ser elaborados, documentando o desempenho das instituições financeiras credenciadas, eventuais **não conformidades, e medidas corretivas adotadas**.

#### 7.4.2 Auditorias Regulares e Inspeções:

- a) serão realizadas auditorias regulares para verificar a precisão e a integridade dos relatórios de prestação de contas, a conformidade com os requisitos técnicos, e a segurança das operações financeiras.
- b) inspeções in loco poderão ser realizadas nas agências e pontos de atendimento das instituições credenciadas para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e o funcionamento adequado dos canais de arrecadação.

#### 7.4.3 Avaliação de Desempenho:

- a) o desempenho das instituições financeiras será avaliado com base em indicadores como pontualidade dos repasses, precisão dos relatórios, eficiência no atendimento aos contribuintes, e conformidade com as obrigações contratuais.
- b) indicadores de desempenho deverão ser estabelecidos e monitorados, permitindo a aplicação de sanções em caso de descumprimento das metas e padrões acordados.

## **7.5 Gestão de Pagamentos:**

### **7.5.1 Validação das Prestações de Contas:**

- a) os pagamentos às instituições financeiras credenciadas serão realizados após a validação das prestações de contas mensais, que deverão ser aprovadas pelo Gestor do Contrato mediante análise dos relatórios apresentados.
- b) a liberação dos pagamentos será condicionada à verificação da conformidade dos serviços prestados e ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

### **7.5.2 Processo de Autorização de Pagamentos:**

- a) o Gestor do Contrato deverá autorizar os pagamentos mediante a emissão de um parecer de conformidade, atestando que os serviços foram realizados de acordo com as condições estabelecidas no contrato.
- b) Qualquer inconsistência ou dúvida quanto aos relatórios apresentados deverá ser resolvida antes da liberação do pagamento, podendo haver suspensão temporária dos pagamentos até a regularização.

## **7.6 Comunicação entre as Partes:**

### **7.6.1 Canais de Comunicação:**

- a) deverá ser estabelecido um canal de comunicação formal entre a Secretaria Municipal de Fazenda e as instituições financeiras credenciadas para a troca de informações, envio de relatórios, e resolução de dúvidas e pendências.
- b) as comunicações oficiais deverão ser registradas por escrito, por meio de ofícios, e-mails ou plataformas eletrônicas disponibilizadas pela administração municipal.

### **7.6.2 Reuniões de Acompanhamento:**

- a) reuniões periódicas de acompanhamento deverão ser realizadas entre o Gestor do Contrato, os Fiscais e representantes das instituições credenciadas, para discutir o andamento dos serviços, analisar os indicadores de desempenho, e propor melhorias nos processos de arrecadação.

## **7.7 Gestão de Riscos e Ações Corretivas:**

### **7.7.1 Identificação e Monitoramento de Riscos:**

- a) o Gestor do Contrato deve identificar os principais riscos associados à execução dos serviços, como atrasos nos repasses, falhas nos sistemas de pagamento, ou atendimento inadequado aos contribuintes.
- b) um plano de gerenciamento de riscos deverá ser elaborado, prevendo ações de mitigação e contingência para minimizar o impacto dos riscos identificados.

### **7.7.2 Ações Corretivas e Sanções:**

- a) em caso de falhas na execução dos serviços, o Gestor do Contrato deve adotar ações corretivas imediatas, notificando a instituição credenciada e determinando prazos para a correção das não conformidades.
- b) as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **7.8 Encerramento e Avaliação Final do Contrato:**

### **7.8.1 Encerramento do Contrato:**

- a) o encerramento do contrato deve ser formalizado mediante relatório final, elaborado pelo Gestor do Contrato, contendo a avaliação global dos serviços prestados e a conformidade com os objetivos inicialmente previstos.

b) será realizada uma análise de todos os indicadores de desempenho ao longo da vigência do contrato, para identificar pontos de melhoria e lições aprendidas.

#### 7.8.2 Relatório de Desempenho Final:

a) o relatório final deve incluir uma avaliação dos benefícios alcançados, as principais dificuldades encontradas, o impacto financeiro dos serviços prestados, e recomendações para futuras contratações.

b) esse relatório será utilizado como referência para ajustes e aprimoramentos em contratos futuros, contribuindo para a melhoria contínua dos processos de gestão de arrecadação municipal.

## 7. Critérios de medição e pagamento

**8.1** Os critérios de medição e pagamento têm como objetivo garantir que os pagamentos às instituições financeiras credenciadas sejam realizados com base na efetiva prestação dos serviços de arrecadação de tributos e outras receitas municipais, de forma transparente, justa e em conformidade com as condições contratuais.

### 8.2 Critérios de Medição dos Serviços:

#### 8.2.1 Parâmetros de Medição:

a) a medição dos serviços prestados pelas instituições financeiras credenciadas será realizada mensalmente, com base nos seguintes parâmetros:

a.1) **Quantidade de Transações Arrecadadas:** número total de pagamentos realizados pelos contribuintes, processados e confirmados pelas instituições financeiras credenciadas, incluindo todos os canais de arrecadação (agências, autoatendimento, internet banking, correspondente bancários).

a.2) **Pontualidade nos Repasses:** avaliação da conformidade dos repasses dos valores arrecadados aos cofres municipais dentro dos prazos estipulados no contrato.

a.3) **Conformidade dos Relatórios de Prestação de Contas:** verificação da precisão, integridade e pontualidade dos relatórios de prestação de contas enviados pelas instituições, contendo o detalhamento das transações realizadas.

a.4) **Atendimento aos Contribuintes:** avaliação qualitativa do atendimento oferecido aos contribuintes, considerando a acessibilidade, qualidade do suporte e resolução de problemas.

#### 8.2.2 Procedimentos de Medição:

a) Os fiscais do contrato realizarão a medição mensal dos serviços com base nos relatórios de prestação de contas enviados pelas instituições financeiras e nas verificações feitas nos sistemas de arrecadação da Secretaria Municipal de Fazenda.

b) Eventuais inconsistências ou irregularidades identificadas nos relatórios deverão ser comunicadas às instituições financeiras para correção, que deverá ser realizada no prazo máximo de um dia útil.

#### 8.2.3 Documento de Medição:

a) A medição dos serviços será formalizada por meio de um Relatório de Medição Mensal, elaborado pelos fiscais do contrato, que deverá conter:

a.1) Quantitativo de transações processadas.

a.2) Avaliação do cumprimento dos prazos de repasse.

a.3) Registro de não conformidade e medidas corretivas adotadas.

a.4) Conclusão sobre a conformidade dos serviços para autorização do pagamento.

### 8.3 Critérios para Recebimento:

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos do Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.210/2021.

8.3.2 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

8.3.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 8.4 Critérios para Liquidação:

8.4.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade.
- b) a data da emissão.
- c) os dados do contrato e do órgãos contratante.
- d) o período respectivo de execução do contrato.
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medias saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.4.3 A Nota Fiscal, Fatura ou documento equivalente de cobrança, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

8.4.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratado, bem como quanto à inexistência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **8.5 Critérios para Faturamento:**

8.5.1 Deverão ser apresentadas no setor administrativo da Secretaria Municipal de Fazenda, as Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança, emitidas em favor de:

Prefeitura do Município de Ariquemes

CNPJ: 04.104.816/0001-16

Endereço: Av. Tancredo Neves, 2166.

Setor Institucional

CEP: 76.872-854

Ariquemes/RO

8.5.2 No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

8.5.3 No caso das Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura Contratada de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e Federal), conforme determina a Lei.

8.5.4 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

8.5.5 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **8.6 Critérios para Pagamento:**

8.6.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei nº 14.133/2021.

8.6.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais, Faturas ou documento equivalente de cobrança, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município.

8.6.3 Na hipótese das Notas Fiscais ou documento equivalente de cobrança apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura Contratada de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Município e pagamento.

8.6.4 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

8.6.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6.6 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.6.7 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

8.6.8 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento e posterior inclusão para pagamento.

8.6.9 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

8.6.10 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual, salvo parcelas incontroversas.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

9.1 As pessoas Jurídicas interessados deverão, para cadastramento e eventual contratação e/ou credenciamento, apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento padronizado de Credenciamento (**ANEXO I**);

- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- d) Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas (CNPJ);
- f) Carteira de Identidade e CPF dos Sócios;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos Municipais;
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos Estaduais;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos dos Tributos da União;
- j) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Municipal. (Alvará de funcionamento ou Sintegra);
- m) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata);
- n) Demonstrativos financeiros que comprovem a boa saúde financeira da instituição, podendo incluir balanços patrimoniais e demonstrações de resultados do exercício;
- o) Comprovação de experiência na prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e receitas públicas municipais, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades da Administração Pública;

## 9.2 Declarações a serem anexadas junto com a habilitação:

- a)** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme **(ANEXO II)**;
- b)** Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública **(ANEXO III)**;
- c)** Declaração de ter capacidade técnica e possui plena capacidade operacional para execução dos serviços a serem contratados nas quantidades e condições estabelecidos no Termo de Referência e que está em conformidade com as condições estabelecidas **(ANEXO IV)**;
- d)** Declaração de relação de parentesco **(ANEXO V)**;
- e)** Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.
- f)** Proposta de valores em conformidade com exigências deste termo e edital de chamamento público devidamente assinado pelo representante legal, conforme **(ANEXO VI)**;
- g)** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação: a instituição deve apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, de que atende a todos os requisitos de habilitação indicadas no edital **(ANEXO VII)**;

**h) Declaração de Manutenção das Condições Contratuais:** a instituição deve comprometer-se a manter todas as condições exigidas durante a vigência do contrato, incluindo a disponibilidade de pessoal técnico adequado (**ANEXO VIII**);

**9.3** Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou nato digital desde que assinados eletronicamente mediante certificado digital padrão ICP/BRASIL.

**9.4** Ao protocolar sua Petição online para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do Edital, Termo de Referência e seus anexos.

**9.5 Não poderão participar do Credenciamento:**

**9.5.1** Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**9.5.2** Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

**9.5.3** Pessoa jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**9.5.4** Pessoa jurídica que tenha em seu quadro profissional que tenha vínculo empregatício com o Município de Ariquemes ao tempo do credenciamento;

**9.5.5** Não poderão fazer parte do corpo técnico da CONTRATADA PESSOA JURÍDICA, profissionais que façam parte do efetivo desta municipalidade;

**9.5.6** Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 568.625,00

**10.1.** Mediante as pesquisas de preços bem como os últimos contratos realizados pela SEMFAZ, o valor estimado para a pretensa contratação é de R\$ 568.625,00 (quinhentos e sessenta e oito mil seiscentos e vinte e cinco reais) para 30 (trinta) meses de contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	V. MÉDIO UNITÁRIO	V. MÉDIO TOTAL ANUAL	V. MÉDIO TOTAL PARA 30 MESES
1	TARIFA BANCÁRIA ARRECADAÇÃO - INTERNET BANKING	68.000	R\$ 1,54	R\$ 104.720,00	R\$ 261.800,00
2	TARIFA BANCÁRIA ARRECADAÇÃO - GUICHÊ CAIXA	4.000	R\$ 1,96	R\$ 7.840,00	R\$ 19.600,00
3	TARIFA BANCÁRIA ARRECADAÇÃO - TERMINAIS DE AUTO ATENDIMENTO	11.000	R\$ 1,51	R\$ 16.610,00	R\$ 41.525,00
4	TARIFA BANCÁRIA ARRECADAÇÃO - CORRESPONDENTE BANCÁRIO	52.000	R\$ 1,89	R\$ 98.280,00	R\$ 245.700,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 227.450,00</b>	<b>R\$ 568.625,00</b>

--	--	--

## 10. Adequação orçamentária

11.1 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pelas seguintes classificações orçamentárias:

11.1.1 **Órgão:** Prefeitura do Município de Ariquemes

11.1.2 **Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Fazenda

11.1.3 **Programação:** 02.05.04.122.0007.2010 Manutenção e Gestão de Finanças

11.1.4 **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

11.1.5 **Fonte de Recurso:** Outros recursos não vinculados

## 11. Dos prazos

### 12.1 Prazo de Vigência do Credenciamento:

12.1.1 Considerando que a Lei nº 14.133/2021 não define um prazo específico para o período em que o edital de credenciamento deve permanecer abeto. No entanto, por se tratar de uma modalidade de contratação contínua e sem caráter competitivo, é comum que o edital de credenciamento fique aberto por tempo indeterminado, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer momento durante a vigência do processo.

12.1.2 O edital de credenciamento ficará em **aberto por tempo indeterminado**, enquanto houver necessidade dos serviços credenciados pela administração pública. Isso permite que novas instituições possam se credenciar a qualquer momento, atendendo à demanda contínua e à possibilidade de inclusão de novos prestadores de serviços de tarifas bancárias.

12.1.3 A Administração poderá definir períodos específicos para a análise dos pedidos de credenciamento e, se necessário, suspender temporariamente o recebimento de novas propostas para reavaliação ou ajuste de procedimentos. Contudo, o credenciamento pode ser reaberto posteriormente sem restrições.

12.1.4 A abertura, suspensão e reabertura do credenciamento será devidamente publicadas nos meios oficiais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o site oficial do município, garantindo transparência e igualdade de condições para todos os interessados.

12.1.5 O edital poderá ser encerrado definitivamente caso o serviço não seja mais necessário ou se houver uma mudança nas políticas de contratação que exija outra forma de seleção. Nesse caso, deve-se garantir o cumprimento dos contratos já firmados até o término da vigência.

12.1.6 O prazo de vigência do chamamento público, contará a partir da publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM e do Portal da Prefeitura do Município de Ariquemes, podendo a qualquer momento quaisquer interessado se credenciar para participação e prestação de serviços de tarifas bancárias.

### 12.2 Diretrizes para o Prazo de Vigência dos Contratos Oriundos do Credenciamento:

12.2.1 O prazo inicial de um contrato decorrente de credenciamento será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade do município.

12.2.2 O Lei nº 14.133/2021, em seu art. 106, §1º, permite que contratos administrativos, inclusive os de credenciamento, sejam prorrogados sucessivamente, desde que o interesse público justifique e que as condições do contrato permaneçam vantajosas para a administração.

12.2.3 A prorrogação poderá ser feita por períodos iguais ou menores, respeitando o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

## 12. Das impugnações

13.1 As impugnações poderão ser interpostas aos termos do Edital de Credenciamento no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento editalício, que deverá ser protocolada junto a Superintendência Municipal de Licitação no endereço Avenida Tancredo Neves, 2166, Sala 19, Setor Institucional, CEP: 76872854.

13.1.1 Recebida a impugnação, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a análise, julgamento e divulgação da decisão via e-mail e no Portal da Prefeitura.

## 13. Dos recursos

14.1 Das decisões da Comissão Permanente de Licitação de inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. Art. 164 Lei 14.133/2021

14.2 O recurso será dirigido a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ariquemes-RO, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela autoridade superior.

14.3 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme disposto no Art. 164 Lei 14.133/2021.

14.4 Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Permanente de Licitação abrirá vista de todo o processo aos interessados, nas dependências do Complexo Administrativo Dr. Carpintero, no endereço citado no subitem 14.1 deste Termos de Referência, facultada a extração de cópia às expensas do solicitante.

14.5 O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

14.6 Analisada documentação apresentada, os interessados credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Termo de Referência.

14.7 Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

14.8 Não serão aceitos recursos por fax ou correios, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

14.8.1 Os recursos poderão ser encaminhados fisicamente na sala desta CPL no Complexo Administrativo, conforme endereço citado no subitem 14.1 deste Termo de Referência ou através do e-mail [cpl.pma@hotmail.com](mailto:cpl.pma@hotmail.com), devidamente digitalizado e assinado pelo representante legal.

14.8.1.1 O recurso encaminhado através de e-mail, estará sujeito à diligência, conforme previsto no Art. 64 da Lei 14.133/21.

14.9 Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

14.10 Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

14.11 Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes, via e-mail e através do Portal da Prefeitura ou fisicamente.

## 14. Do foro

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

## 15. Informações gerais

16.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3536-3212 (WhatsApp) ou na sede da Secretaria Municipal de Fazenda, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

16.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por **Thiago Rodrigues Nepomuceno**, Gerente Administrativo e aprovado por **Luiz Fernandes Ribas Motta**, Secretário Municipal de Fazenda, Decreto nº 17.863/2021.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA**

Secretário Municipal de Fazenda

**THIAGO RODRIGUES NEPOMUCENO**

Gerente Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/09/2024 às 13:59:43.