



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO -
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6157/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 26/03/2024 às 17:00 horas

LOCAL: Rua cinco (05) de setembro, nº. 1000 - Bairro: Centro, Coari/AM – sede da Prefeitura Municipal de Coari/AM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO, a partir de 12 de março de 2024 até o dia 26 de março de 2024, no Setor de Licitações situado à Rua cinco (05) de setembro, nº. 1000 - Bairro: Centro, Coari/AM – sede da Prefeitura Municipal de Coari/AM, para fins de CREDENCIAMENTO de Instituição Bancária para recebimento de tributos e taxas municipais, mediante pagamento MENSAL, conforme demanda o Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, visando a contratação de instituições para que os munícipes possam pagar seus impostos municipais, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, perante a Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria nº 016/2024-PMC-GP, conforme normas previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO de Instituição Bancária para recebimento de tributos e taxas municipais, mediante pagamento MENSAL, conforme demanda o Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, visando a contratação de instituições para que os munícipes possam pagar seus impostos, conforme edital e seus anexos, pelo período de um ano.

2. DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados deverão acessar o site <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, baixar de forma gratuita o edital e seus anexos.

2.1. As inscrições ocorrerão na sede do setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Coari, situado à Rua cinco (05) de setembro, nº. 1000 - Bairro: Centro, Coari/AM, no horário de 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, do dia 12/03/2024 a 26/03/2024.

2.2. A validade do credenciamento para este Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

2.3. Os interessados poderão inscrever-se a qualquer momento do período estipulado no Subitem deste título, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.

2.4. A inscrição implica na aceitação plena do Edital.

3. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados no credenciamento de que trata este edital deverão apresentar à Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de COARI, requerimento próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

3.1.1. PESSOA JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
 - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
 - f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”;
 - g.1) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, data de no máximo 90 (noventa) dias contados da data de protocolo da documentação junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; OUA empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico- financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
 - i) Cópia do CPF do representante legal;
 - j) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal;
 - k) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão há mais de 90 dias contados da data de protocolo da documentação junto à Secretaria Municipal de Administração Pública).
- Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, conforme modelo do Anexo IX.
- l) Declaração de inexistência de vínculo (modelo do Anexo XII);
 - m) Solicitação de credenciamento (modelo do Anexo III);
 - n) Ficha de inscrição (modelo do Anexo VIII);
 - o) Declaração de residência (modelo do Anexo IX);
 - p) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (Modelo do Anexo IV);
 - q) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (modelo do Anexo V);
 - r) Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (modelo Anexo VI).
- 3.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, atestado por servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula terceira deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Só poderão se inscrever Pessoas Jurídicas de direito privado, cujo estatuto ou contrato social e cartão CNPJ tenha como natureza o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do processo.

5.2. Os credenciados atenderão o Município depois de assinado o contrato com o Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico e de acordo com a demanda dos munícipes.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.3. Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dessas atividades.

5.4. A execução da prestação de serviços será na sede da instituição credenciada ou por aplicativo do mesmo.

5.5. A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública caso não haja interesse dos munícipes em contatar com as instituições.

5.6.1. O quantitativo e valor dos serviços, será conforme tabela discriminada no edital.

5.6.2. Parágrafo 1º – Para o critério de uso dos serviços será considerado a quantidade de apresentações que cada credenciado poderá ser contemplado, ou seja, ao final do credenciamento todos poderão ter a mesma quantidade de apresentações considerando o princípio da proporcionalidade. Isto é, quem se credenciar no período de finalização do credenciamento, terá naturalmente um número menor de apresentações, pois o critério de rodízio ainda prevalecerá.

Parágrafo 2º - Poderá o solicitante utilizar o credenciamento para convocação de profissionais respeitando a ordem credenciada e fazendo uso por meio do rodízio no caso em questão, respeitando a ordem credenciada.

6. HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

6.1 Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

6.1.1 Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Contrato/Termo de Credenciamento a ser celebrado.

6.1.2 Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

7. DOS IMPEDIMENTOS.

7.1. É vedada a inscrição:

7.1.1. De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município de COARI; visto que Servidores Públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração. De Jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

7.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.3. De empresas em consórcio.

7.2. São vedadas as instituições que:

7.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

7.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

7.2.3. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

7.2.4. Que apresentem sexo explícito;

7.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

7.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

7.2.7. Que violem os direitos humanos;

7.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

8. DO RECURSO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 8.1. Contra o deferimento ou indeferimento do credenciamento, caberá recurso dirigido, por intermédio da comissão julgadora do credenciamento, após juízo de reconsideração, ao Departamento Municipal de Administração Pública.
- 8.2. O recurso, sob pena de inadmissibilidade, deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da decisão recorrida.
- 8.3. Para efeitos de contagem do prazo previsto no item anterior, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.
- 8.4. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. Homologação: Será após a conferência da documentação e proposta, a partir de 01/04/2024.
- 9.2. Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação pelo Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.
- 9.3. Os credenciados atenderão o Município de acordo com a demanda do município, mediante prévia solicitação do Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico nos termos do item 05 do edital – Das Condições de Participação.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Anexo II deste edital.
- 10.2. Os credenciados atenderão o Município de acordo com a necessidade dos munícipes, mediante prévia solicitação do Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos da Cláusula 05 deste Edital.
- 10.3. A administração pública receberá a relação das taxas recebidas mensais pelo credenciado para emissão do pagamento.

11. DA RESCISÃO

- 11.1. O CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2024 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Gestão/Unidade: 34 – Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; Projeto Atividade: 2.078 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: Recursos Ordinários, Consignada no Orçamento Vigente do Município.

13. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

- 13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.
- 13.2. DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.gov.br/compras/pt-br>, <https://transparencia.coari.am.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico <https://diariomunicipalaam.org.br/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

13.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: cplcoari.am@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

13.4. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

14. RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo I – Minuta de Termo de credenciamento.

Anexo II – Tabela Única de Preços.

Anexo III – Solicitação de Credenciamento.

Anexo IV – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo V - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte do proponente para licitar ou contratar com a Administração

Anexo VI – Modelo de Declaração de Atendimento às Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social.

Anexo VII – Termo de Referência. Anexo VIII – Ficha de Inscrição.

Anexo IX – Declaração de Residência.

Anexo X – Declaração de Inexistência de Vínculo. Anexo XI – ETP.

COARI, 08 de março de 2024

JOSÉ IVAN MARINHO DA SILVA
Agente de Contratação



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO I – EDITAL DE CREDENCIAMENTO ____/2024 MINUTA CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COARI E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE COARI, por intermédio da Prefeitura Municipal, sediada à Rua 5 de setembro, Nº 1.000 - Centro – CEP: 69.460-000, Coari/AM, aqui denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, CPF:, brasileiro, domiciliado nesta cidade de COARI, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, neste ato representada por....., simplesmente denominado de CREDENCIADA, ajustam o presente Termo de Contrato, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, têm entre si, em decorrência da Inexigibilidade de Licitação n.º____, Processo n.º 003/2024, Credenciamento Processo n.º 003/2024, Edital de Chamamento Público nº 003/2024, ratificada em ____/____/2024, e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO de Instituição Bancária para recebimento de tributos e taxas municipais, mediante pagamento MENSAL, conforme demanda o Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, conforme especificações do edital e seus anexos, mapa de apuração, independentemente de transcrição, pelo período de um ano.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá os seguintes valores:

Item	Quant.	Und.Med	Descrição	Valor Unitário
001	20.000	Sv	Internet banking e aplicativo	R\$ x,xx
002	20.000	Sv	Correspondentes Bancários	R\$ x,xx
003	20.000	Sv	Terminais de Auto atendimento	R\$ x,xx

2.2. O valor estimado será rateado igualmente entre todos os credenciados.

2.3. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Termo de Credenciamento, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

2.4. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

2.5. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem, para fins de pagamento, que apresentarem incorreções, serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos válidos pela contratante.

2.6. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

2.7. O pagamento será efetivado em até 30 dias após a entrega definitiva da nota fiscal corretamente



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

conferida.

2.8. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL

3.1. A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico convocará os profissionais para a execução do serviço, de acordo com a ordem de inscrição do credenciamento, não podendo a convocação desvincular-se da ordem credenciada, de modo a não privilegiar quaisquer uns dos credenciados, observando, portanto, todas as condições estabelecidas no item 05 do edital.

3.2. A contratação será efetuada de forma direta entre a Prefeitura e o credenciado, através de Ordem de Execução de Serviço.

3.3. A estrutura oferecida pela Prefeitura será conforme a demanda e objeto do credenciamento, assim sendo, caberá ao profissional a adequação à estrutura oferecida;

3.4. A execução dos serviços será em local físico disponibilizado ou indicado, quando presencial nos horários e datas designados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

3.5. O pagamento será depositado em conta bancária do contratado mensal depois de protocolização da nota fiscal juntamente com as CND's (Certidões Negativas de Débitos) e FGTS atualizados na administração da Prefeitura Municipal de COARI, o qual deverá ser validado pelo Fiscal de Contrato da Prefeitura Municipal de COARI-AM.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

4.1. O presente CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO, poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos.

5.1.2. 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 autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento.

5.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.1.5. Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência e demais anexos do edital.

5.1.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento.

5.1.8. Comunicar prontamente ao Contratado qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

5.1.9. NOTIFICAR PREVIAMENTE o Contratado, quando da aplicação de penalidades. 5.1.10. Acompanhar, fiscalizar e conferir as obrigações da contratada, através de servidores do Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

- 6.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2024 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Gestão/Unidade: 34 – Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; Projeto Atividade: 2.078 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: Recursos Ordinários, Consignada no Orçamento Vigente do Município.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.
- 8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Atuação na fiscalização do Termo:

GESTOR DE CONTRATO

Nome: HEIDION LARANJEIRA DA SILVA
Cargo: Chefe do Setor de Arrecadação do IPTU
E-mail: claudiomar.m.e2015@gmail.com
Telefone: (97) 98806-1294

FISCAL DO CONTRATO

Nome: CLAUDIOMAR DE SOUZA LIMA
Cargo: Fiscal Tributário
E-mail: heidion_ls@hotmail.com
Telefone: (97) 98429-5358

- 9.1. Compete ao Gestor do Contrato/Termo de Credenciamento acima identificado exercer a administração do Contrato/Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato/Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- 9.2. Compete ao Fiscal do Contrato/Termo de Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato/Termo de Credenciamento, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato/Termo de Credenciamento, etc.

9.3. O fiscal do Contrato/Termo de Credenciamento, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

10.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Contrato/Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

12.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

12.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

12.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público nº 003/2024, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Coari/AM, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

12.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

as cláusulas e condições.

COARI/AM, ____ de março de 2024.

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças e
Desenvolvimento Econômico

Credenciada

Testemunha: _____



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO II – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2024 TABELA ÚNICA DE PREÇOS

Os preços que a Administração se propõe a pagar pela prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, são os seguintes:

ITEM	QTDE	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TOTAL
001	20.000	Sv	Internet banking e aplicativo	R\$ 1,99	R\$39.800,00
002	20.000	Sv	Correspondentes Bancários	R\$ 2,24	R\$44.800,00
003	20.000	Sv	Terminais de Auto atendimento	R\$ 2,04	R\$40.800,00

Valor Total Estimado: R\$125.400,00 (Cento e vinte e cinco mil e quatrocentos reais).

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA
Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO III – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2024 SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

(Razão Social):, (CNPJ), (Endereço): Rua, solicita à Prefeitura Municipal de COARI o Credenciamento para prestar os seguintes serviços:

ITEM	QTD	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	SIM	NÃO
001	20.000	Sv	Internet banking e aplicativo	R\$ 1,99	R\$39.800,00		
002	20.000	Sv	Correspondentes Bancários	R\$ 2,24	R\$44.800,00		
003	20.000	Sv	Terminais de Auto atendimento	R\$ 2,04	R\$40.800,00		

Declaramos para os devidos fins que conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do edital de credenciamento n.º .../2024 e que o estabelecimento possui todas as exigências contidas no Anexo VII do edital.

Abaixo os dados pessoais para a assinatura do contrato:

Representante Legal (Nome Completo): _____; () Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____; Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____; Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários: _____

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____

Chave PIX

Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ () E-mail

Declaramos para os devidos fins que conhecemos e nos submetemos a todas as exigências do edital de credenciamento n.º .../2024.

Local e data:

Assinatura

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no Art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

- a) emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) cumpri a cota de aprendiz na forma do artigo 429 e seguintes CLT.

,..... de 2024

Representante legal

Observação: se a licitante empregar menor, na qualidade de aprendiz a partir de 14 anos, deverá constar na declaração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

DECLARAÇÃO

(nome da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, neste ato representada por....., portador da C.I. nº, inscrito no CPF sob o nº....., declara, para os devidos fins, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

,... de..... de 2024.

Representante legal



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VI - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

TIMBRE DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, ENDEREÇO ELETRÔNICO, Nº CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL

D E C L A R A Ç ã O

A empresa , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local, de de 2024.

.....
Representante legal da empresa



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VII - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Instituição Bancária para a prestação de serviço na modalidade de cobrança bancária, para a arrecadação dos tributos, e demais receitas municipais, com vinculação às guias de arrecadação com código de barra, padrão FEBRABAN, com prestação de contas por meio magnético (arquivo retorno) dos valores arrecadados em qualquer instituição bancária ou por meios eletrônicos para a Prefeitura Municipal de Coari, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Internet banking e aplicativo	Unid.	20.000
2	Correspondentes Bancários	Unid.	20.000
3	Terminais de Auto atendimento	Unid.	20.000

1.2. O objeto deste processo, se dará de forma parcelada e não obriga o Município a sua aquisição total, durante a vigência do mesmo.

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

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de arrecadação dos tributos do município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este Edital visa a efetivação de ações do Município de Coari, estabelecer a oferta de editais de fomento para incentivo às instituições do município receber as taxas e tributos municipais, facilitando para os usuários residentes ou não no município pagarem seus impostos em dia, em conformidade com a lei 14.133 de 2021.

2.2. Para esse procedimento administrativo utilizaremos o Credenciamento previsto no Art. 79 e a forma de contratação entendida como adequada é por Inexigibilidade conforme o Art. 74 reforçando o uso adequado do tipo de procedimento através do parágrafo IV – “onde os objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Constitui objeto do presente o CREDENCIAMENTO de instituições bancárias para recebimento de taxas e tributos no município de Coari, mediante pagamento mensal, conforme demanda do Departamento Municipal de Administração e Finanças visando estimular os munícipes ao pagamento de impostos em dia..
- 3.2. o demandas que surgirem internamente, o credenciamento será feito conforme previsto através do Artigo nº 79da Lei nº14133/2021.
- 3.3. Na hipótese de credenciarem mais de uma Instituição Financeira, será dividido a quantidade prevista no edital entre as Instituições credenciadas.
- 3.4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:
- 3.5. Para definição dos valores fixados na tabela do subitem 2.1 deste título foram levados em consideração os seguintes critérios:
- 3.5.1. A cotação de outros editais de credenciamento de instituições no último ano.
 - 3.5.2. Também foram pesquisados outros editais públicos similares, como Edital de outras prefeituras e comparado com os preços pagos no último ano e banco de Preços, (não existem editais idênticos, pois cada município tem sua particularidade).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios e Condições de Participação

- 4.1. Só poderão se inscrever Pessoas Jurídicas de direito privado, cujo estatuto ou contrato social e cartão CNPJ tenha como natureza o desenvolvimento de atividades bancárias;
- 4.2. Os credenciados atenderão o Município de acordo com as exigências dos munícipes, após a assinatura do contrato com **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
- 4.3. Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dessas atividades.
- 4.4. 3.9. A habilitação e credenciamento não obriga a contratação pela administração pública caso seja cumprida por outras instituições já credenciadas a demanda.

Sustentabilidade

- 4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.5.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 4.5.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado (s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- 4.5.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 4.5.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 4.5.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- 4.5.6. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- 4.5.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a entrega dos serviços.
- 4.5.8. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 4.5.9. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.5.10. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na entrega dos produtos, como exige a Lei Federal nº 9.985/00.

- 4.5.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na entrega dos produtos/serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 4.5.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 4.5.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 4.5.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 4.5.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 4.5.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

4.5.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

4.5.17.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

4.5.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

4.5.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.5.19. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após assinatura do contrato caso a instituição bancaria não tenha agência no município, ela terá até 90 (noventa) dias para atender as exigências do contrato e iniciar as atividades de arrecadação da data subsequente.

5.1.2. Caso já exista instituição financeira instalada no município ela poderá iniciar as atividades de arrecadação a partir de 30 dias da assinatura do contrato ou a critério da administração municipal caso esta promova a rescisão do contrato vigente.

5.1.3. Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação (DAM), aprovados pelo Departamento Municipal de Arrecadação e Tributos – DAT, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.1.4. Possuir instalações, com CNPJ autenticador constituído e formalizado no Município de Coari, arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do Contrato/Termo de Credenciamento;
- 5.1.5. Apresentar ao Município, no ato da assinatura do Contrato/Termo de Credenciamento, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora de acordo com o horário estipulado pelo Banco Central do Brasil, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do Contrato/Termo de Credenciamento, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Finança e Desenvolvimento Econômico.
- 5.1.6. Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do Contrato/Termo de Credenciamento;
- 5.1.7. A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar o melhor e o maior benefício dos serviços e produtos oferecidos.
- 5.1.8. Durante a vigência do contrato a contratada deverá manter em pleno funcionamento a agência bancária/ou posto de atendimento.
- 5.1.9. A contratada deverá manter funcionários e ou conveniados qualificados para atendimento e orientação aos contribuintes.
- 5.1.10. A contratada deverá ser responsável pela segurança do estabelecimento, inclusive transporte de valores, sendo que a Contratante fica isenta de qualquer responsabilidade.
- 5.1.11. A contratada deverá manter todas as instalações em perfeitas condições de higiene e limpeza, tanto internas como externas, segundo normas de Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde e seu lixo deverá ser condicionado em sacos plásticos adequados e seu encaminhamento diário ao local de coleta.
- 5.1.12. Os serviços a serem prestados deverão estar devidamente adequados ao padrão FEBRABAN e Normas do Banco Central do Brasil, através das agências localizadas em todo o Território Nacional.
- 5.1.13. A informação recebida nos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica.
- 5.1.14. A contratada deverá dar o suporte operacional, para os servidores da contratante, para o perfeito recebimento destes arquivos.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.1.15. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- 5.1.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados pelos agentes arrecadadores, inclusive quanto ao recebimento de valores diferentes da instrução constante nas guias para pagamento.
- 5.1.17. Autenticar o DAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras;
- 5.1.18. Em caso de incorreção de dados, a contratada se compromete a regularizar as informações no menor prazo possível, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- 5.1.19. Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste Contrato/Termo de Credenciamento, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- 5.1.20. Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 5.1.21. Comunicar ao Município, quando constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento ou erro de processamento/digitação do código de barras, solicitando o reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência;
- 5.1.22. Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;
- 5.1.23. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:
- a. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
 - b. No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet; e débito em conta;
 - c. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
 - d. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- e. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no 1º dia útil após a data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- f. Para os recebimentos realizados nos canais Internet Banking e Auto-atendimento, o Município, em caso de problemas na disponibilização do arquivo retorno, aceita como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente/usuário ou recibo próprio emitido pelo canal.
- g. O repasse deverá corresponder ao valor da arrecadação já deduzido o valor das tarifas correspondentes, expedindo aviso (entenda-se memória de cálculo das tarifas cobradas), disponibilizado por alguma forma eletrônica, no qual se demonstrará o valor bruto, o valor relativo à tarifa, o valor líquido depositado e a quantidade de documentos processados, separados por modalidade e canais, admitindo-se forma alternativa, desde que com anuência do Município.
- h. Havendo qualquer divergência apurada pelo Município, o BANCO terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a correção após a comunicação, corrigindo-se a diferença apurada no valor do repasse seguinte.

5.1.24. Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

5.1.25. Remunerar o Município, no caso do produto da arrecadação diária não ser repassado no prazo determinado na cláusula 7, do dia útil seguinte ao prazo previsto até o dia do efetivo repasse, com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais, do dia útil anterior ao do repasse, exceto quando da ocorrência de feriado, onde o Município mantém a centralização do repasse;

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

5.2. É vedado ao banco:

5.2.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

5.2.2. Cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

5.3. Não será considerada como repassada a arrecadação:

5.3.1. Enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 5.3.2. Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.
- 5.3.3. Havendo inconsistência entre o valor depositado e o efetivamente recebido, a contratada obriga-se a regularizá-la dentro de dois dias após o comunicado da inconsistência.
- 5.3.4. Após o encaminhamento do meio magnético por parte da INSTITUIÇÃO ARRECADADORA, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias uteis para leitura e devolução a INSTITUIÇÃO ARRECADADORA, no caso de apresentação de inconsistência. A INSTITUIÇÃO ARRECADADORA, por sua vez, deverá regularizar o meio magnético também dentro de 05 (cinco) dias uteis após a recepção do comunicado de inconsistência. Na caracterização de diferenças caberá ao MUNICÍPIO o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pela INSTITUIÇÃO ARRECADADORA e regularização, se couber, no prazo previsto neste parágrafo, contado a partir da data da notificação.
- 5.3.5. A validação (prestação de contas) do meio magnético ou tele transmissão deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o seu encaminhamento.
- 5.3.6. Os sistemas de transmissão de arquivos deverão conter obrigatoriamente protocolos de transmissão e recepção de arquivos.
- 5.3.7. Os valores constantes neste processo, apurados em processo licitatório, será fixo e irrevogável durante o período da prestação do serviço, admitindo-se reajuste do preço somente após decorridos o período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato observando o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado nos últimos 12 (dozes) meses outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 5.3.8. Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.
- 5.3.9. Deverá guardar absoluto sigilo das informações em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 5.3.10. Em razão do que estabelece o art. 173, do CTN (Lei nº 5172/66), fica a INSTITUIÇÃO ARRECADADORA na obrigatoriedade de manter em seus arquivos de controle, instrumento de prova idôneo com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas acerca de pagamentos/repasses, por um período de 05 (cinco) anos, após o recebimento da guia de pagamento.
- 5.3.11. Disponibilizar o arquivo das liquidações em D+1 (Um dia útil após o recebimento) no formato atual padronizado pela FEBRABAN.
- 5.3.12. Os serviços entregues serão conferidos por servidores da unidade requisitante responsável. Apurada, em especificações pré-fixadas, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.3.13. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO: PESSOA JURÍDICA

a) PESSOA JURÍDICA: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”;

h) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias contados da data de protocolo da documentação junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; OU

h.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar do credenciamento, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

i) Cópia do CPF do representante legal;

j) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

k) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão há mais de 90 dias contados da data de protocolo da documentação junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, conforme modelo do Anexo VIII.

l) Declaração de inexistência de vínculo (modelo do Anexo XI);

m) Solicitação de credenciamento (modelo do anexo III);

n) Ficha de inscrição (modelo do anexo VII);

o) Declaração de residência (modelo do anexo VIII);

p) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (Modelo do anexo IV);

q) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (modelo do anexo V).



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, atestado por servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7. 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. 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.

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

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

7.5. 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto de acordo com o horário estipulado pelo Banco Central do Brasil.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. 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).



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.15. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

INDICADORES	
Nº 01 Atendimento das demandas (OS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento das demandas na forma especificada no processo licitatório.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, adequados à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Controle do atendimento da solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS).
Forma de acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de OS atendidas = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. 10 a 12 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Sanções	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.
Observações	

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- i. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;
- j. No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Auto atendimento e na Internet; e débito em conta;
- k. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;
- l. No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário.
- m. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição no 1º dia útil após a data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
- n. Para os recebimentos realizados nos canais Internet Banking e Auto-atendimento, o Município, em caso de problemas na disponibilização do arquivo retorno, aceita como comprovante de pagamento o lançamento de débito no extrato de conta corrente do cliente/usuário ou recibo próprio emitido pelo canal.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- o. O repasse de que trata na Cláusula 7 e 7.1.1.3 deverá corresponder ao valor da arrecadação já deduzido o valor das tarifas correspondentes, expedindo aviso (entenda-se memória de cálculo das tarifas cobradas), disponibilizado por alguma forma eletrônica, no qual se demonstrará o valor bruto, o valor relativo à tarifa, o valor líquido depositado e a quantidade de documentos processados, separados por modalidade e canais, admitindo-se forma alternativa, desde que com anuência do Município.
- p. Havendo qualquer divergência apurada pelo Município, o BANCO terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a correção após a comunicação, corrigindo-se a diferença apurada no valor do repasse seguinte.

8.4. Após o encaminhamento do meio magnético por parte da INSTITUIÇÃO ARRECADADORA, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para leitura e devolução a INSTITUIÇÃO ARRECADADORA, no caso de apresentação de inconsistência. A INSTITUIÇÃO ARRECADADORA, por sua vez, deverá regularizar o meio magnético também dentro de 05 (cinco) dias úteis após a recepção do comunicado de inconsistência. Na caracterização de diferenças caberá ao MUNICÍPIO o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pela INSTITUIÇÃO ARRECADADORA e regularização, se couber, no prazo previsto neste parágrafo, contado a partir da data da notificação.

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6. 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.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 8.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

8.10.2. 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.

8.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

8.11. 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.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.12.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

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

8.13. 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.

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

8.15. 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.

Liquidação

8.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.18.1. o prazo de validade;
- 8.18.2. a data da emissão;
- 8.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.18.5. o valor a pagar; e
- 8.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.20. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

8.21. 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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.22. 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.

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

8.24. 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.

8.25. 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.

Prazo de pagamento

8.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 34 – Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;
Projeto Atividade: 2.078 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: Recursos Ordinários, Consignada no Orçamento Vigente do Município.

Município de Coari 04 de Março de 2024.

Elaborado por:

JOSIEL SOUZA DA SILVA
Membro Requisitante

RAINARA DE SOUZA OLIVEIRA
Membro Técnico

CLAUDIOMAR DE SOUZA LIMA
Membro Fiscal

HEIDION LARANJEIRA DA SILVA
Membro Gestor de Contratos

Aprovado por:

DIEGO GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO VIII – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2024 FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
Nome ou razão social:	
() MEI - Microempreendedor Individual Nome: CNPJ: CPF: Identidade: () Pessoa Jurídica Razão Social: CNPJ: Endereço da Empresa: Nome do Responsável Legal: CPF: Identidade:	
Endereço completo do Proponente/Responsável legal (logradouro, nº/complemento, CEP, cidade, Estado:	
E-mail:	Telefone para contato: Fixo: () Celular: ()
Conta Bancária: (anexar cópia do cartão ou documento que confirme o preenchimento, no caso de pessoa jurídica e MEI a conta deverá ser exclusiva para pessoa jurídica) Banco: Conta: Op: Agência:	

Orientações de preenchimento

1. O formulário deverá ser digitado ou preenchido em letra de forma legível e devidamente assinado pelo inscrito ou representante legal.
2. A responsabilidade das informações apresentadas é exclusivamente do proponente.
3. A falta de documentação ou de preenchimento implicará na impossibilidade de homologação do credenciamento.
4. A documentação deverá ser entregue na ordem do check list abaixo.

Check list



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Pessoa Jurídica:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;

() Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

() Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

() Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

() Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

() Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

() Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”;

() Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias contados da data de protocolo da documentação junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico; OU

() A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar do credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

() Cópia do CPF do representante legal;

() Cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

() Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão há mais de 90 dias contados da data de protocolo da documentação junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, conforme modelo do Anexo IX.

() Declaração de inexistência de vínculo (modelo do Anexo XII);

() Solicitação de credenciamento (modelo do Anexo III); () Ficha de inscrição (modelo do Anexo VIII);

() Declaração de residência (modelo do Anexo IX);

() Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (Modelo do Anexo IV);

() Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (modelo do Anexo V);

() Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (modelo Anexo VI).



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Declaração

Declaro estar ciente e de acordo com as regras e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e neste Formulário de Inscrição.

Afirmo também que as informações constantes no mesmo são verdadeiras.

Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Autorizo a divulgação, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, das imagens e informações da ação, com fins exclusivamente educacionais e culturais, conforme a lei federal 14.133/21.

Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor da lei federal 14.133/21.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2024. Hora da

entrega: _____

Assinatura do proponente



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO IX– EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2024 DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do RG nº_____, CPF_____, declaro ser residente na rua/av._____, n.º, bairro: _____,na cidade de _____.

Favor anexar cópia de comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente, em nome do declarante, cônjuge ou genitores.

Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal e punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

COARI, _____de_____ de 2024.

Assinatura (representante legal)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

ANEXO X – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2024 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Eu, _____ portador(a) do RG nº_____, CPF_____, declaro ser residente na rua/av._____, n.º, bairro: _____, na cidade de _____, venho por meio desta, declarar que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado ou estagiário da Prefeitura Municipal de COARI.

COARI/AM, de _____ de 2024.

Assinatura (representante legal)