



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026
Processo Administrativo: 051/2026**

A **Prefeitura Municipal de Tonantins** com sede na Rua Leopoldo Peres, s/n, Centro, Tonantins/AM, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.628.608/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Francisco Sales de Oliveira, comunica aos interessados a abertura do presente edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, DÍVIDA ATIVA E RECEITAS DIVERSAS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, com fulcro no artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico <https://Tonantins.am.gov.br>.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto é **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, DÍVIDA ATIVA E RECEITAS DIVERSAS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os limites de quantitativos são relativos, de acordo com necessidade do setor/secretaria interessada, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 3 desse edital, em **envelope com os dados da empresa** na rua Leopoldo Peres, s/n, Centro, Tonantins/AM, com início no dia **25/02/2026**, durante o horário de expediente no horário das 08 às 12h.

2.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

2.2. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado, como critério objetivo de distribuição da demanda, o sorteio.

2.3. O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros, sem expressa





autorização da Administração, hipótese de subcontratação parcial.

2.4. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

2.5. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:

- a)** Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- b)** Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- c)** Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;
- d)** Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;
- e)** Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

2.6. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do ANEXO I do Termo de referência, devidamente preenchidos, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

2.7. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

3.1. Os documento para habilitação encontram-se elencado no Item 9. e seguintes do Termo de Referência/Projeto Básico.

Outros documentos

- a)** declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República. Modelo em anexo ao Termo de Referência
- b)** declaração que a empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (Modelo em anexo ao Termo de Referência);





- c) Cópia do alvará de funcionamento expedido pelo Município da sede da empresa;
- d) requerimento de credenciamento, contendo relação dos serviços que se propõe a realizar, descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses, declarando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento (Modelo em anexo ao Termo de Referência).

3.2. Os documentos poderão, inicialmente, ser apresentados em original ou por cópia simples. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

3.3. As declarações pode ser unificada (modelo anexo ao Termo de Referência)

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos ao Setor de Licitações e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, ou enviados através do endereço eletrônico, cpl.contratostonantins@gmail.com até **3 dias antes do início do credenciamento**.

5. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços serão prestados na sede do credenciado com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

5.2. Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria Municipal de Obras, devidamente assinada.

5.3. É vedado:

a) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.





5.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.5. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

5.6. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.

6. DOS CREDENCIADOS REQUISITOS:

6.1. Constam no Termo de referência Item 5

7. DOS RECURSOS:

O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante e/ou após a vigência deste Edital, à medida que a análise de que trata essa cláusula for concluída, no endereço eletrônico <https://transparencia.Tonantins.am.gov.br/>.

Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação enviada, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação, observadas as seguintes determinações:

7.1.1. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação enviada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

7.1.2. A Autoridade Máxima poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

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

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

7.1.5. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico <https://transparencia.Tonantins.am.gov.br/>

8. DA FORMALIZAÇÃO:





8.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Anexo IV, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

8.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e demais normas de saúde regulamentadoras dos respectivos serviços prestados. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE suspender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, até o término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento somente será efetuado mediante comprovação da prestação dos serviços foram realizados de acordo com as exigências do Edital, visadas pelos fiscais do contrato e Secretário responsável, acompanhadas dos documentos fiscais idôneo emitido pelo credenciado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Para atender as despesas decorrentes do credenciamento dos serviços deste edital, serão utilizados recursos próprios em conformidade com a dotação orçamentária do exercício vigente.

11. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio da fiscal da secretaria demandante, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

11.2. A fiscalização ou o acompanhamento previsto neste item não excluem e não reduzem a responsabilidade dos credenciados por danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Ver item 11 do Termo de Referência

13. DO DESCREDENCIAMENTO:

Ver Item 3.15 do Termo de Referência

14. DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)





14.1. As partes reconhecem que no exercício das atividades contratadas poderão ter acesso, voluntária ou involuntariamente, a informações exclusivas e confidenciais uma da outra, de seus clientes/usuários e/ou de terceiros, tais como dados pessoais ou sensíveis, assim considerados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

14.2. Em razão disso, as partes comprometem-se a manter, no desempenho das atividades contratadas, o mais absoluto sigilo sobre tais dados, abstendo-se de copiar, reproduzir, fotografar, filmar, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma divulgar ou dispor de tais dados a terceiros, tampouco de utilizá-los para quaisquer outros fins que não sejam aqueles atinentes ao objeto do contrato. Em outras palavras, os referidos dados podem ser utilizados apenas para as finalidades do objeto do contrato e desde que preservado o sigilo sobre eles.

14.3. Dessa forma, as partes assumem o dever de zelar para que o uso dos dados ocorra em absoluta observância à legislação vigente, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), com respeito ao sigilo, bem como com a identificação e notificação de eventuais vazamentos ocorridos;

14.4. A violação de tais obrigações poderá ocasionar a responsabilização da parte infratora pelas consequências da quebra de sigilo e/ou vazamento de dados, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sem o prejuízo de outras penalidades previstas na legislação;

14.5. O dever de manter em sigilo os dados a que teve acesso se estende por prazo indeterminado mesmo após a extinção do contrato, independentemente do motivo da extinção;

14.6. É assegurado o direito de regresso caso uma das partes seja demandada por ato ou omissão de responsabilidade da outra.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O extrato do presente Edital será disponibilizado no endereço eletrônico <https://transparencia.Tonantins.am.gov.br/>, e no Diário dos municípios sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados.

15.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou envio de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

15.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

15.4. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado,



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

15.5. Os casos omissos serão dirimidos pelas Secretarias Municipal de Administração – SEMAD

15.6. Demais informações serão prestadas aos interessados no horário da 8 h às 16 h, na Prefeitura Municipal de Tonantins na rua Leopoldo Peres, s/n, Centro, Tonantins/AM- SETOR DE LICITAÇÕES

15.7. A partir da publicação deste Edital, tornam-se sem efeito as habilitações dos prestadores credenciados nos editais anteriores, podendo os prestadores caso queiram se credenciar, cumprir as cláusulas do presente Edital.

15.8. Fica eleito o Foro da comarca de Lajeado para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Tonantins-AM, 10 de fevereiro de 2026.

Francisco Sales de Oliveira
Prefeito Municipal

TONANTINS-AM

7



Rua Leopoldo Peres, s/n - Centro,
CEP-69.685-000-Tonantins/AM



Contato telefônico:
(92) 9 9112-6814



e-mail:
cpl.contratostonantins@gmail.com



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para **prestação de SERVIÇOS BANCÁRIOS**, por instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para **recebimento e processamento da arrecadação de tributos municipais, taxas, contribuições, dívida ativa, receitas diversas e demais valores devidos à Prefeitura Municipal de Tonantins**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente termo de referência tem como base legal os arts. 78, inciso I, combinados com o artigo 79, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

2.2. A contratação derivada deste credenciamento será fundamentada no inciso IV, do artigo 74 da Lei 14.133/21.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Especificações do objeto:

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços bancários por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando ao recebimento e processamento da arrecadação de tributos municipais, taxas, contribuições, dívida ativa, receitas diversas e demais valores devidos à Prefeitura Municipal de Tonantins, mediante a utilização de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras, QR Code padrão FEBRABAN e/ou pagamento via PIX.

3.2. A solução contempla a disponibilização, por parte da instituição contratada, de toda a infraestrutura necessária para:

- 3.2.1. Recebimento das receitas municipais por meio de canais físicos (agências bancárias, correspondentes bancários e caixas eletrônicos) e eletrônicos (internet banking, aplicativos móveis, PIX);
- 3.2.2. Processamento e repasse dos valores arrecadados às contas do Tesouro Municipal, observando os prazos legais e contratuais estabelecidos;
- 3.2.3. Disponibilização periódica de relatórios gerenciais e extratos eletrônicos contendo informações consolidadas e detalhadas das arrecadações realizadas, conforme modelo e frequência definidos pela Administração;
- 3.2.4. Atendimento aos contribuintes, com fornecimento de informações e orientações relativas à quitação dos tributos municipais;
- 3.2.5. Garantia de segurança, rastreabilidade e confiabilidade no fluxo financeiro entre o contribuinte e a Administração Pública Municipal;





- 3.2.6. Compatibilidade com os sistemas informatizados utilizados pela Prefeitura, especialmente os da Secretaria Municipal de Finanças, possibilitando integração automatizada dos dados;
- 3.2.7. Prestação de suporte técnico à equipe da Prefeitura sempre que necessário, visando à resolução de problemas operacionais relacionados ao processo de arrecadação.

Da Distribuição da Demanda

- 3.3. Para a **prestação de serviços bancários para arrecadação de tributos e receitas municipais, a distribuição da demanda será de forma não exclusiva e concorrente**, ou seja, **prestação simultânea e concorrente dos serviços, em conformidade com o** artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/21.
- 3.4. Todos os bancos credenciados estarão **aptos a prestar os serviços simultaneamente**.
- 3.5. Os **Documentos de Arrecadação Municipal (DAM)** conterão os dados necessários para que o contribuinte possa efetuar o pagamento em **qualquer uma das instituições credenciadas**.
- 3.6. A Prefeitura deve assegurar a **integração dos sistemas** para receber as informações de todos os prestadores, garantindo uniformidade no controle e acompanhamento da arrecadação.

Da Quantidade

- 3.7. A definição da quantidade de serviço a ser contratada será regida por critérios de execução sob demanda, conforme a necessidade efetiva da Administração Pública, o que é compatível com a natureza do objeto e com a realidade da arrecadação municipal, a qual pode variar de forma significativa ao longo do tempo.

Vigência e assinatura

- 3.8. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no edital, observado o disposto no [art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme Decreto nº 11.878/24, que regulamenta o art 79 da Lei nº 14.133/21.](#)

Do Reajuste, Alteração ou Atualização dos Preços

- 3.9. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do credenciamento, após esse período, os preços praticados no presente contrato poderão ser reajustados anualmente, contado a partir da data de apresentação da proposta, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde que haja prévia solicitação e comprovação por parte do credenciado.
- 3.10. O reajuste será processado por simples apostilamento contratual, desde que atendidas as condições previstas nesta cláusula.
- 3.11. Poderá ser concedida revisão dos preços contratados, para mais ou para menos, sempre que ocorrerem fatos supervenientes que alterem significativamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos artigos 124, 134 e 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A revisão dependerá de comprovação documental e solicitação formal do credenciado, devendo ser precedida de análise técnica e jurídica pela Administração.

Da extinção contratual

O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido:

- 3.13. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;





- 3.14. Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.
- 3.15. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 3.16. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.
- 3.17. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 3.17.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 3.17.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 3.17.3. Indenizações e multas.

Do descredenciamento

3.18. Conforme art. 23 do Decreto nº 11.878/24, que regulamenta o art 79 da Lei nº 14.133/21, o órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I - pedido formalizado pelo credenciado;
- II - perda das condições de habilitação do credenciado;
- III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§ 1º O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§ 3º Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§ 4º Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

Das alterações contratuais

3.19. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual da Prefeitura.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Atendimento total à Lei nº 14.133/2021:** A instituição financeira contratada deverá atender plenamente às disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, economicidade, planejamento e transparência, além das normas complementares eventualmente aplicáveis.

5.2. **A empresa deverá apresentar declaração** atestando conhecimento das informações e das condições necessárias para o cumprimento do objeto no que tange as legislações específicas aplicáveis ao objeto, incluindo:

5.2.1. Autorização de funcionamento como instituição financeira concedida pelo **Banco Central do Brasil**, conforme a **Lei nº 4.595/1964** e a **Resolução CMN nº 4.751/2019**;

5.2.2. Cumprimento das regras da **FEBRABAN** (Federação Brasileira de Bancos) sobre emissão e liquidação de boletos com código de barras e QR Code, inclusive padrão **PIX**;

5.2.3. Observância à **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, quanto à arrecadação e repasse de receitas públicas;

5.2.4. Respeito às normas de **sigilo bancário e proteção de dados pessoais**, conforme **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

5.3. A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento.

5.4. A instituição deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, conforme o disposto no **Art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, com operacionalização de arrecadação para entes públicos.

5.5. **Declaração de Conhecimento das Condições Locais:** A contratada deverá declarar que tomou ciência das condições locais de execução do serviço, considerando que Tonantins é uma cidade insular, acessível apenas por vias fluvial ou aérea, o que demanda soluções logísticas compatíveis com essa realidade.

5.6. A contratada deverá dispor de meios logísticos eficazes para o repasse dos valores arrecadados à conta do Tesouro Municipal, assegurando prazos legais e contratuais, mesmo diante dos desafios geográficos e de conectividade locais.

5.7. É desejável que a instituição possua agência bancária ou ponto de atendimento presencial na sede do Município, o que viabiliza um atendimento mais ágil à Administração Pública e aos contribuintes locais, especialmente na resolução de problemas operacionais, prestação de suporte técnico e acesso a serviços não digitais.

5.8. A instituição deverá dispor de infraestrutura tecnológica adequada para garantir a emissão de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), com leitura por código de barras e QR Code padrão FEBRABAN, além da plena integração com sistemas de pagamentos por PIX.





5.9. A contratada deverá apresentar estrutura que permita o atendimento simultâneo a múltiplos canais (presencial, internet banking, aplicativos, caixas eletrônicos, correspondentes bancários etc.), com disponibilidade e estabilidade operacional.

5.10. A instituição deverá garantir canais de suporte técnico e atendimento emergencial, com disponibilidade de resposta ágil em situações que comprometam a arrecadação ou a integração com os sistemas da Prefeitura.

5.11. Deverá ser assegurada comunicação eficiente com os setores da Administração Municipal, incluindo designação de equipe de suporte e canal exclusivo para esclarecimentos, resolução de falhas e atualização de processos.

5.12. Deverá dar suporte operacional de forma a garantir a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços.

5.13. Os profissionais que atuarem na prestação direta dos serviços à Administração Pública deverão estar devidamente identificados, inclusive em atendimentos presenciais, reuniões técnicas e suporte remoto.

5.14. Considerando que a execução dos serviços é contínua, deverá ser apresentado cronograma com prazos para a implantação do sistema de arrecadação, integração com os sistemas da Prefeitura e início efetivo da operação.

5.15. A contratada deverá garantir a regularidade e a qualidade dos serviços, com monitoramento de desempenho e prazos de resposta a incidentes operacionais, conforme níveis de serviço a serem definidos contratualmente.

5.16. Deverá haver compromisso formal da contratada com a entrega dos resultados esperados, incluindo a segurança das transações, confiabilidade dos dados e agilidade no repasse dos valores arrecadados.

Critérios de Acessibilidade

5.17. A instituição deverá garantir acessibilidade digital e física aos serviços de arrecadação, assegurando o atendimento a pessoas com deficiência, inclusive em seus canais virtuais e pontos físicos.

Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

5.18. Serão valorizadas práticas que demonstrem compromisso da instituição com a responsabilidade ambiental e social, como uso de meios digitais para redução de papel, inclusão financeira e apoio a ações comunitárias.

Subcontratação

5.19. Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto desta contratação, sendo de responsabilidade direta da contratada a execução integral das atividades previstas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto se dará mediante **credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil**, para a **prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais**.

6.2. Após o credenciamento, cada instituição habilitada prestará os serviços de forma **concorrente e não exclusiva**, ou seja, os contribuintes poderão efetuar seus pagamentos em **qualquer uma das instituições credenciadas**, por meio de:





- 6.2.1. **Canais físicos:** agências bancárias, correspondentes bancários, caixas eletrônicos;
- 6.2.2. **Canais eletrônicos:** internet banking, aplicativos móveis, QR Code padrão FEBRABAN e pagamentos via PIX.
- 6.3. A Prefeitura emitirá os **Documentos de Arrecadação Municipal (DAM)** com as informações necessárias para o pagamento, válidas em qualquer canal das instituições credenciadas.
- 6.4. Cada instituição deverá:
- 6.4.1. **Processar os pagamentos** realizados pelos contribuintes;
 - 6.4.2. **Repassar os valores arrecadados** à conta do Tesouro Municipal, dentro dos prazos definidos contratualmente;
 - 6.4.3. **Disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos consolidados**, integrados aos sistemas da Secretaria Municipal de Finanças;
 - 6.4.4. **Oferecer suporte técnico e atendimento operacional** à equipe da Administração Municipal, sempre que necessário.

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 7.1. O termo de credenciamento 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. 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.
- 7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 7.4. A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de credenciamento, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 7.5. O fiscal técnico do termo de credenciamento 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.
- 7.6. O fiscal técnico do termo de credenciamento 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](#))
- 7.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do termo de credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.8. O fiscal técnico do termo de credenciamento informará ao gestor do contato, 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.



7.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do referido termo.

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

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do termo de credenciamento 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.

7.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do termo de credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do termo de credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.13. O fiscal administrativo deverá enviar ao gestor do termo de credenciamento, por meio de ofício, todas as vezes em que houverem execução do serviço, relatório informando a adequação/ inconsistências apuradas em relação à documentação fiscalizada.

Gestor do Termo de credenciamento

7.14. O gestor do termo de credenciamento será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, garantindo o registro formal de todas as etapas da execução. Isso inclui documentos como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Além disso, deverá elaborar relatórios que avaliem a necessidade de adequações para assegurar que o termo de credenciamento continue atendendo aos objetivos da Administração.

7.15. O gestor monitorará os registros realizados pelos fiscais, assegurando que todas as ocorrências e medidas adotadas na execução do termo de credenciamento sejam devidamente documentadas. Caso sejam identificadas questões que ultrapassem sua competência, ele deverá encaminhá-las à autoridade superior.

7.16. O gestor deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, garantindo sua regularidade para fins de empenho e pagamento. Problemas que possam comprometer o fluxo normal de liquidação e pagamento deverão ser registrados no relatório de riscos eventuais.

7.17. Com base nos indicadores previamente definidos, o gestor emitirá um documento que comprove a avaliação feita pelos quanto ao cumprimento das obrigações do credenciado. O documento deve mencionar o desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas, sendo registrado no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18. Sempre que necessário, o gestor deverá adotar as providências cabíveis para a formalização de um processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções. O processo será conduzido pela comissão estabelecida no artigo 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente.

7.19. O gestor deverá elaborar um relatório final com informações sobre o cumprimento dos objetivos que motivaram a contratação, além de propor eventuais ações para aprimorar as atividades da Administração.



7.20. Ao término do processo, o gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável pelo termo de credenciamento, formalizando os procedimentos de liquidação e pagamento conforme os valores apurados pela fiscalização e gestão.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

- 8.1.1. não atender as demandas acordadas,
- 8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Faturamento

8.2. O credenciado emitirá faturas detalhadas para cada item entregue, indicando claramente as datas e os valores correspondentes.

8.3. O Contratante é responsável em verificar os materiais, situação em que ao identificar irregularidades o faturamento retornará para revisão por parte do credenciado, indicando de forma clara e objetiva os pontos inconsistentes para correção.

8.4. Não constatado qualquer irregularidade ou após a sua devida correção o processo de faturamento passará para emissão do empenho.

Liquidação

8.5. Após emissão do empenho, será exigido a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no qual 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.

8.6. 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:

- 8.6.1. o prazo de validade;
- 8.6.2. a data da emissão;
- 8.6.3. os dados do termo de credenciamento, empenho e do órgão contratante;
- 8.6.4. o período respectivo de execução do termo de credenciamento;
- 8.6.5. o valor a pagar; e
- 8.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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





8.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Constatando-se a situação de irregularidade do credenciado, 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.

8.10. 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 credenciado, 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.

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

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo de credenciamento, caso o credenciado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

8.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

2. Forma de pagamento

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

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

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

8.17. 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.

8.18. O credenciado 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

9.1. Considerando que o presente objeto se enquadra nas hipóteses de credenciamento trazido no art. 79, II da Lei 14.133/2021:

“II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.”

9.2. A seleção do fornecedor será por um **procedimento de CREDENCIAMENTO** de empresas para prestação do serviço em Tonantins.

Condições para Credenciamento



- 9.3. Poderão requerer credenciamento empresas (pessoas jurídicas), que comprovem aptidão para executar o objeto deste credenciamento, apresentando documentos exigidos no Edital.
- 9.4. As empresas interessadas no credenciamento, deverão apresentar o Requerimento, anexo do edital, com todas as informações solicitadas.
- 9.5. O requerimento será válido durante a vigência do credenciamento, contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.
- 9.6. A empresa interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse.
- 9.7. A credenciada deverá manter, durante o período necessário, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no edital para credenciamento.
- 9.8. O requerimento deve ser identificada com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, e-mail, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, ser datada e assinada por representante legal da proponente, conforme modelo constante no Anexo do edital.
- 9.9. O requerimento deverá conter a informação do objeto a ser fornecido pelo estabelecimento conforme consta em campo específico do Requerimento do Anexo do edital.
- 9.10. Serão consideradas para fins de credenciamento todas as empresas que atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos para o objeto, constante no Edital;

3. Da Habilitação

- 9.11. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

Habilitação jurídica

- 9.12. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, na Junta Comercial.
- 9.13. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade.
- 9.14. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: Inscrição do ato constitutivo na Junta Comercial, com documento dos administradores.
- 9.15. Sociedade empresária estrangeira: Autorização de funcionamento no Brasil, registrada na Junta Comercial da unidade federativa.
- 9.16. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento dos administradores.
- 9.17. Filial, sucursal ou agência: Inscrição no Registro competente, com averbação na matriz.
- 9.18. Sociedade cooperativa: Ata de fundação, estatuto social e registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme a Lei nº 5.764/1971
- 9.19. Todos os documentos devem ser acompanhados das devidas alterações ou consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista





- 9.20. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 9.21. Regularidade fiscal: Certidão da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, cobrindo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União.
- 9.22. Regularidade com o FGTS: Prova de cumprimento das obrigações.
- 9.23. Certidão de débitos trabalhistas: Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme a CLT.
- 9.24. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal: Relativa ao ramo de atividade e compatível com o contrato.
- 9.25. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal: Comprovante da regularidade tributária no domicílio ou sede.
- 9.26. Isenção de tributos estaduais ou municipais: Caso aplicável, declaração de isenção pela Fazenda competente.

Habilitação Econômico-Financeira

- 9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os **índices financeiros**: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser superiores a 1 em qualquer dos índices. Caso contrário, exige-se patrimônio líquido mínimo de 5% do valor da contratação.
- 9.29. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo credenciado.

Qualificação Técnica

- 9.31. Atestado ou certidões fornecidas por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo de maneira satisfatória e a contento os serviços de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação.
- 9.32. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.
- 9.33. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os documentos que expressamente certifiquem que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada nesta licitação.
- 9.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo (pelo menos 2), a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.





9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa prestadora do serviço.

9.36. A empresa prestadora do serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do termo de credenciamento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto credenciado, dentre outros documentos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CREDENCIADO

Obrigações do Contratante:

10.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto credenciado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo termo de credenciamento ou outros instrumentos hábeis.

10.2. Proporcionar ao Credenciado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

10.3. Notificar o Credenciado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Credenciado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais

Obrigações do Credenciado:

10.4. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto credenciado.

10.5. Substituir/refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

10.7. Manter, durante a vigência do termo de credenciamento ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, de imediato sempre que solicitado.

10.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

10.9. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância do fornecimento eficaz, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. O adjudicatário será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal.





12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa do valor da presente contratação é de taxa de R\$ 1,96 (um real e noventa e seis centavos) e foi realizada com base na **tarifa unitária praticada na contratação anterior**, devidamente atualizada para os valores vigentes, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

12.2. Foi utilizada como referência a tarifa anteriormente contratada, chamamento público nº 006/2021, para o mesmo objeto, no valor de **R\$ 1,87 (um real e oitenta e sete centavos)**, valor este reajustado pelo IPCA, de acordo com a simulação realizada entre **abril de 2024 e fevereiro de 2026**, com base na ferramenta de correção oficial do IPCA (IBGE), foram obtidos os seguintes dados: **Tarifa anterior:** R\$ 1,87; **Índice de correção no período:** 1,04889810; **Variação percentual acumulada:** 4,889810%; **Tarifa corrigida (fevereiro/2026):** R\$ 1,96.

12.3. A memória de cálculo está documentada no Item VI do Estudo Técnico Preliminar (ETP), comprovando a correção aplicada.

12.4. A utilização do valor atualizado da tarifa anteriormente contratada, reajustado com base em índice oficial de inflação (IPCA), permite à Administração dispor de uma estimativa de valor **realista, transparente e compatível com as práticas de mercado**, servindo como referência segura para fins de definição do valor estimado da presente contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 04 123 0011 2015 0000 - *Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.*

13.2. Dotação 3.3.90.39 - *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.*

Tonantins/Am, 27 de janeiro de 2026.

Planejamento,

Jucivelton Dumont Cavalcante
Controlador Interno
Decreto Nº 017/2025- GP-PMTNT

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às demandas da Administração.

Romulo Oliveira Maia
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 008/2025-GP-PMTNT



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



Autorizo na forma da Lei
(Lei nº 14.133/21)

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins

Tonantins/Am, 22 de abril de 2026.

Planejamento,

Jucivelton Dumont Cavalcante
Controlador Interno
Decreto Nº 017/2025- GP-PMTNT

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às demandas da Administração.

Romulo Oliveira Maia
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 008/2025-GP-PMTNT

Autorizo na forma da Lei
(Lei nº 14.133/21)

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins



MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, NOME DO REPRESENTANTE, CPF DO REPRESENTANTE, na qualidade de INDICAR REPRESENTAÇÃO, declaro, sob as penas da lei, que a PESSOA JURÍDICA XXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na ENDEREÇO (Logradouro, nº, complemento, Cidade – Estado):

1. não foi declarada INIDÔNEA para contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e de suas alterações posteriores, bem como não foi suspenso e limitado o direito de licitar e contratar com qualquer ente da federação incluindo autarquias, fundações, dentre outros.
2. que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e/ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos da Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05/09/2002, observando o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
3. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
4. que não É e não possui em seu quadro societário servidor público ativo da Administração Pública Municipal de Tonantins/AM.
5. ter conhecimento e estar de pleno acordo com as normas desta contratação, bem como que comunicarei à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade financeira.

Tonantins/AM, XXXXXX de fevereiro de 2026.

Nome do representante (carimbo)
qualificação do representante





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



ANEXO II

MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

ORDEM DE CREDENCIAMENTO N°: _____ (por extenso)

Ao Município de Tonantins/AM,

O interessado abaixo qualificado, solicita seu CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, DÍVIDA ATIVA E RECEITAS DIVERSAS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº __/2026.

Razão Social _____

CNPJ: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CADASTRO MUNICIPAL: _____

Tonantins/AM, ___ de _____ de 2026.

(nome e identidade do representante legal)
(Carimbo da empresa)





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E
DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Razão Social:	
CNPJ:	
Representante Legal:	
CPF:	RG:
Endereço: Nº:	
Complemento:	
Cidade:	Estado:
Telefone: ()	Celular: ()
E-mail:	

Vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, DÍVIDA ATIVA E RECEITAS DIVERSAS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DECLARA que:

- a) Satisfaz as exigências para Credenciamento e para realização da prestação de serviços especificados no Edital de Credenciamento e seus anexos;
- b) Concorda com todas as exigências e condições previstas no referido edital, comprometendo-se a prestar os serviços pelo valor de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**
- c) Possui recursos físicos, materiais e humanos, a serem disponibilizados para a execução dos serviços credenciados, inclusive os equipamentos necessários à realização desses;
- d) São verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste Credenciamento.

Tonantins-AM, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome





**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



3.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3.4. O valor acima indicado é meramente estimativo, dependendo dos quantitativos dos serviços devidamente executados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES

4.1. O presente Termo de Credenciamento fica vinculado as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº __/2026, ao Código Civil Brasileiro e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES:

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Além das naturalmente decorrentes do presente instrumento e do Edital, constituem obrigações do CONTRATANTE:

5.1.2. Efetuar o pagamento do objeto deste instrumento à(o) CONTRATADO(A) observadas as condições e dos prazos pactuados; e

5.1.3. Manter contatos sempre formais com o(a) CONTRATADO(A), ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Além das naturalmente decorrentes do presente instrumento e do Edital, constituem obrigações da CONTRATADA:

5.2.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto licitado.

5.2.4. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

6. CLAÚSULA SEXTA – VALIDADE E EFICÁCIA

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Tonantins, Estado do Amazonas, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Termo de Credenciamento, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas



Rua Leopoldo Peres, s/n - Centro,
CEP-69.685-000-Tonantins/AM
cpl.contratostonantins@gmail.com



Contato telefônico:
(92) 9 9112-6814



e-mail:



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**



abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

tonantins/AM, __de ____de 2026.



MUNICÍPIO DE TONANTINS/AM.
Prefeito Municipal de Tonantins/AM

RAZÃO SOCIAL
Representante
Contratado

GESTOR(A) DE CONTRATO
Nome
CPF nº:

TESTEMUNHA
Nome
CPF nº



Rua Leopoldo Peres, s/n - Centro,
CEP-69.685-000-Tonantins/AM
cpl.contratostonantins@gmail.com



Contato telefônico:
(92) 9 9112-6814



e-mail: