



## TERMO DE REFERÊNCIA

**SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Finanças

**E-MAIL:** finanzas@batatais.sp.gov.br

**TELEFONE:** (16) 3660-3400

### DADOS EXTRAS DA SOLICITAÇÃO

**TIPO DE COMPRA:** Dispensa de Licitação (artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item

**TIPO DE ENTREGA:** parcelada – 12 (doze) meses

**AMOSTRA:** Não

### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de instituição financeira para execução de serviços de cobrança bancária registrada, integrada ao Pix, para arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através de boletos de cobrança bancária registrados e integrados a códigos QR (QRcodes)/Pix, com prestação de contas dos valores arrecadados por meio magnético (ARQUIVO RETORNO Cnab240), integração por API (Application Programming Interface) e possibilidade de desenvolvimento de serviço de mensageria, denominado Webhook. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidade | Quantidade | Valor Unitário   | Valor Total      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------|------------------|
| 1    | Contratação de instituição financeira para execução de serviços de cobrança bancária registrada, integrada ao Pix, para arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através de boletos de cobrança bancária registradas e integrados a códigos QR (QRcodes)/Pix, com prestação de contas dos valores arrecadados por meio magnético (ARQUIVO RETORNO Cnab240), integração por API (Application Programming Interface) e possibilidade de desenvolvimento de serviço de mensageria, denominado Webhook. (estimativa de boletos para 2025: 1.200.000) | Serviço | 1,00       | R\$ 2.016.000,00 | R\$ 2.016.000,00 |



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

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.016.000,00 (dois milhões e dezesseis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - A instituição bancária deverá apresentar documentação de Regularidade Fiscal no âmbito Federal, Estadual e Municipal, Regularidade de FGTS, Regularidade Trabalhista, Regularidade junto ao TCE-SP, além de contrato social e dados do representante que assinará o contrato, incluindo a Certidão CadTCESP.

4.2 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visto tratar de empresa de sociedade mista, com maioria do Poder Federal.

4.4 - O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

5.2 - A execução contratual observará as rotinas abaixo:



5.2.1 - Para a emissão de boletos referentes aos tributos e outras rendas municipais emitidas através de sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Batatais, vinculada as contas-correntes específicas, indicadas pela municipalidade, com identificação da liquidação e encaminhamento de arquivo de retorno para fins de baixa. A Arrecadação Integrada permite ao ente público receber tributos e receitas diversas através da emissão de boletos registrados (fichas de compensação), com código de barras (Padrão FEBRABAM) e QR code/PIX. A instituição financeira creditará em conta corrente específica indicada pela Municipalidade o valor correspondente aos boletos pagos.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **Rotinas de fiscalização contratual**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 115, *caput*, Lei nº 14.133/2021).

6.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (artigo 117, *caput*, Lei nº 14.133/2021).

### **Locomoção**

6.2.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (artigo 117, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

6.2.2 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (artigo 117, § 2º, Lei nº 14.133/2021).

6.3 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (artigo 118, Lei nº 14.133/2021).

6.3.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



c) o contratado deverá encaminhar até o terceiro dia útil do mês subsequente relatório das transações para conferência, no e-mail do fiscal do contrato.

### **Recebimento**

6.11 - Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do envio do relatório constante no item 6.10, alínea c, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.11.1 - O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.11.1.1 - 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 ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.11.1.2 - 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.

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

6.11.2 - No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.11.2.1 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

6.12 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da finalização do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes.

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

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

6.14 - 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.

## **7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



|                   |       |
|-------------------|-------|
| PROCESSO Nº 88/24 | LISTO |
| FOLHA 20          | P     |

7.5 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 8 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento.

8.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

(81) 03.001.04.122.7001.2267.3.3.90.39.00.01.110.0000.0000/2024 – Manutenção  
Administrativa do Órgão

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

Batatais, 10 de dezembro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Manoel Henrique Raymundini  
Secretário Municipal de Finanças