



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1** Credenciamento de Instituições Financeiras para prestação de serviços de arrecadação, procedimentos para quitação de contas/tributos através do sistema de débito automático em conta corrente dos contribuintes desta Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo.

2. DOS QUANTITATIVOS

- 2.1** Considerando a imprevisibilidade de adesão a essa forma de pagamento de tributos, bem como a eventual demanda de requerimentos e serviços que estejam sujeitos às taxas administrativas, fica prejudicado o estabelecimento de quantitativo estimado.
- 2.2.** Contudo, com base nos dados já apurados pelo Setor de Arrecadação, destaca-se uma média de 800 (oitocentos) boletos cadastrados em débito automático.
- 2.3.** Os serviços pretendidos têm natureza de serviços contínuos, conforme Art. 6º, XV da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as especificidades do presente objeto por se tratar de assessoria e consultoria e ter um único item.

3.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total da contratação é de R\$ 10.368,00 (dez mil, trezentos e sessenta e oito reais) anuais, fixando a título de taxa para a prestação dos serviços o valor de R\$ 1,08 (um real e oito centavos).



3.4. O valor estabelecido como taxa, é fixado com base nos contratos atualmente celebrados por esta Administração.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para a captação de novas instituições financeiras, esta Administração deve lançar mão de processo administrativo adequado à captação de instituições financeiras interessadas.

4.2 Com base no exposto na identificação da demanda, faz-se necessária a abertura de mercado ao ponto de possibilitar a contratação do maior número possível de instituições financeiras para tanto, facilitando assim a vida do contribuinte em manter-se em dia com os impostos e taxas deste Município.

4.3 Assim, de modo a não excluir qualquer possível interessado na prestação desses serviços, a abertura de procedimento que garanta maior transparência, isonomia e eficiência é a medida a ser tomada, justificando assim a necessidade da presente contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste no procedimento auxiliar de Credenciamento, de acordo com o art. 78, I, da Lei n.º 14.133/21, para contratação de instituição financeira para prestação do serviço de arrecadação de faturas e boletos, emitidos, conforme padrão FEBRABAN, na modalidade débito automático.

5.2. No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso II, do art. 79, da Lei 14.133/21, qual seja, *"com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação"*, uma vez que caberá ao contribuinte a escolha pela instituição financeira mais conveniente para efetuar o pagamento de sua fatura ou boleto, ou ainda, pela modalidade aqui adotada, optar por qual conta inscrever os pagamentos em débito automático.

5.3. A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos no padrão Febraban emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse para a municipalidade.

5.4. Após a publicação do Edital de Credenciamento, a instituição financeira interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos, de acordo com este Termo de Referência.



5.5. Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação.

5.6. Sendo habilitada, a instituição financeira será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo legal e integrará a lista de credenciados do Município.

5.7. Demais condições relacionadas a execução do objeto estarão dispostas nos demais tópicos deste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), que preencherem todos os requisitos exigidos, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/21, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público.

6.2 Não poderão participar desse processo as pessoas jurídicas:

- a) que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência ou insolvência ou liquidação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com o Poder Público, em caráter geral, nos moldes do art. 156, IV, da Lei de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021;
- c) estiver irregular quanto a comprovação de quitação de obrigações fiscais federais, estaduais ou municipais;
- d) que estiver sob processo de investigação ou penalização junto ao BACEN ou órgãos e controle.

6.3 Os interessados deverão operar em estrita observância às regras de funcionamento e operacionalidade estabelecidas pelo BACEN.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, a instituição financeira interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência.

7.2. Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação.

7.3. Sendo habilitada, a instituição financeira será convocada para assinatura do instrumento contratual e integrará a lista de credenciados do Município.



7.4. A credenciada ficará responsável pelo recebimento dos valores decorrentes dos pagamentos de faturas e boletos emitidos pelo Município, bem como realizar seu posterior repasse/transferência para a municipalidade, por meio de depósito ou transferência em conta indicada pela contratante.

7.5. Ressalta-se que, conforme disposições da Resolução n. 4.659/2018 do Conselho Monetário Nacional (CMN), os órgãos públicos municipais estão autorizados a realizar depósitos e/ou investimentos em Cooperativas de Crédito e Bancos Privados quando não houver banco oficial no Município.

7.6. O credenciado poderá se comprometer com a prestação do serviço previsto em um ou mais itens.

7.7. Os órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município de Ribeirão Bonito emitirão as guias e as encaminharão aos contribuintes ou usuários, que poderão escolher em qual das instituições financeiras credenciadas realizará o pagamento, que se encarregará de repassar em D+1 o valor recebido aos cofres públicos na conta respectiva, responsabilizando, ainda, pela remessa dos arquivos via internet aos órgãos ou às entidades da administração direta ou indireta do Município de Ribeirão Bonito, que realizará a conciliação das contas pagas.

7.8. Disponibilizar o crédito em conta do Município, Fundos, Fundações e Autarquias, dos valores decorrentes da cobrança dos tributos e /ou outros emolumentos/receitas/valores devidos à fazenda pública municipal até o segundo dia útil (D+2) subsequente a arrecadação, para arrecadados em Lotéricas ou correspondente bancário.

7.9. O credenciado deve incluir e cadastrar todos os CNPJs dos órgãos ou entidades da administração direta ou indireta do Município de Ribeirão Bonito e quaisquer novos CNPJs que possam vir ser criados na vigência do contrato.

7.10. As tratativas para autorizações/ inclusões/ exclusões para DÉBITO AUTOMÁTICO deverão ser realizadas diretamente pelos contribuintes/ consumidores/ usuários/ assinantes com o credenciado, sendo responsabilidade do credenciado a transmissão dessas informações para o Município.

7.11. O credenciado, na qualidade de simples mandatário, fica isento de qualquer responsabilidade pela omissão ou inexatidão dos valores consignados nos arquivos apresentados pelo município, limitando-se a efetuar o débito na conta corrente do cliente na data do vencimento, observando-se que caso lhe seja imputada a responsabilidade por tais



informações em razão de prejuízos causados aos clientes, estes deverão ser suportados pelo município, sendo assegurado eventual direito de regresso por parte do credenciado.

7.12. Os débitos que contiverem datas de vencimentos em dias não úteis (sábado, domingo, feriados nacionais, feriados bancários e feriados locais, onde são mantidas as contas correntes dos debitados), serão considerados como vencíveis no 1º (primeiro) dia útil subsequente (data em que deverão ser debitados).

7.13. No caso de ocorrência de situações atípicas que impeçam débito dos valores no vencimento, o credenciado e o município, em comum acordo, tomarão as medidas necessárias para atender o interesse das partes envolvidas.

7.14. O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do município, TED (transferência eletrônica disponível) ou PIX, a favor da conta de cada ente, conforme tabela abaixo, podendo incluir novas contas, se houver necessidade.

BANCO	AGÊNCIA	C/C	CNPJ
Banco do Brasil (001)	0154-6	73004-1	45.355.914/0001-03

7.15. O produto da arrecadação diária não repassado no prazo determinado sujeitará o credenciado a remunerar o município 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.

7.16. Para cálculo da remuneração citada no Parágrafo anterior, serão deduzidos os valores correspondentes aos percentuais do recolhimento do depósito compulsório a que os Bancos estão sujeitos, por determinação do BACEN, conforme sua classificação, se houver incidência.

7.17. No caso de se constatar que o valor repassado decorreu de pagamento indevido, realizado mediante fraude perpetrada por qualquer meio de pagamento, o credenciado comunicará o fato ao município e solicitará reembolso da respectiva importância, mediante apresentação de pedido específico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência.

7.18. A restituição do valor repassado indevidamente será feita no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data da comunicação acima mencionada.



7.19. O município ficará responsável pela comunicação ao contribuinte da ineficácia do pagamento realizado indevidamente.

7.20. Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado serão colocados à disposição da contratante, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando o credenciado dispensado da entrega dos documentos físicos.

7.21. Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pelo município no meio magnético, a credenciada deve manifestar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o comunicado de inconsistência.

7.22. Em caso de necessidade de solicitação de disponibilização do arquivo retorno o credenciado não poderá cobrar qualquer tarifa acessória.

7.23. A validação (prestação de contas) do meio magnético ou teletransmissão, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua disponibilização.

7.24. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da efetiva arrecadação, o credenciado ficará desobrigado de prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

7.25. Na caracterização de diferenças caberá ao município o envio de cópia que originou a diferença, para verificação pelo credenciado e regularização, se couber, no prazo previsto nesta Cláusula, contado a partir da data da notificação.

7.26. O credenciado fica autorizado a inutilizar os seus comprovantes e demais documentos alusivos à arrecadação, imediatamente após a validação do meio magnético pelo município.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O presente 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.

8.2. As comunicações entre o MUNICÍPIO 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, por meio de e-mail e WhatsApp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o MUNICÍPIO em caso de eventual alteração.



8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.4. O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.6. O(s) fiscal(is) informará(ã) 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.

8.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8. O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

8.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. 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 da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.11. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(á) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.12. O gestor do contrato encaminhará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.13. Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações



relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

8.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Ficam indicados Murilo Picagli, Coordenador Financeiro como Fiscal do contrato e, Marcia Maria Barboza, Diretora de Gestão, Administração, Finanças e Patrimônio como Gestora do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Executar diretamente o objeto da contratação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.

9.1.2. Responder pelos encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, referentes aos serviços executados por seus empregados, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.



9.1.3. Permitir ao CONTRATANTE, quando este entender indispensável, a fiscalização de documentação pertinente visando ao cumprimento do inciso anterior.

9.1.4. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste serviço, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento.

9.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste serviço.

9.1.6. Cumprir todas as especificações previstas nos documentos que derem origem ao presente instrumento.

9.1.7. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive sua proposta, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.8. Aceitar as alterações unilaterais promovidas pela Administração Pública que respeitem as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.1.10. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato.

9.1.11. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.1.12. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.1.13. Enviar à parte contratante, até as 07h00 (sete) horas do dia seguinte, arquivo com o total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor registrado no aviso de crédito, ambos transmitidos eletronicamente.



9.1.14. Atender a todas as exigências do modelo padrão FEBRABAN, referente aos serviços bancários arrecadador.

9.1.15. Indicar canais de contato, cuja modificação ou inativação serão prontamente comunicadas à parte contratante.

9.1.15.1. Por endereço eletrônico, que será utilizado preferencialmente para comunicar questões não urgentes ou emergenciais, ou quando a formalidade assim o exigir.

9.1.15.2. Por número telefônico e WhatsApp, que será utilizado preferencialmente para comunicar questões urgentes ou emergenciais.

9.1.16. Comparecer, presencialmente ou por videoconferência, o representante designado da instituição credenciada quando convocado pela contratante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.1.17. Apresentar soluções, respostas e esclarecimentos às questões apresentadas pela parte contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justo motivo apresentado pela parte contratada.

9.1.18. Encaminhar as inclusões e exclusões de optantes do débito automático em conta, responsabilidade que incumbe exclusivamente à contratada.

9.1.19. A responsabilidade pela inclusão e exclusão de optantes do débito automático em conta permanece exclusivamente à parte contratada, ainda que haja transferência de titularidade, inativação ou ulterior ativação de uma matrícula.

9.1.20. Recusar o recebimento do documento apresentado para pagamento quando contiver emendas, rasuras ou estiver ilegível.

9.1.21. A apresentação do documento de recolhimento fora do prazo de vencimento não constituirá óbice ao seu pagamento.

9.1.22. Realizar leitura correta dos códigos de barras de boletos ou faturas, identificando possíveis erros de digitação, quando digitado, por meio de validação dos códigos ou dígitos de verificação, nos termos do padrão estabelecido pela FEBRABAN.



9.1.23. Encaminhar o resultado de processamento do arquivo de remessa relativo ao débito automático, com a indicação precisa do erro, quando for o caso de rejeição do arquivo.

9.1.24. Responder, pessoal e regressivamente, pelos eventuais danos causados aos contribuintes ou usuários decorrentes pela prestação direta ou indireta dos serviços contratados.

9.1.25. Abster-se de cancelar ou debitar valores não expressamente autorizados pela parte contratante.

9.1.26. Fornecer informações detalhadas em relatórios, especificando:

9.1.26.1. quantidade de boletos/faturas pagas por cada modalidade;

9.1.26.2. detalhamento dos impostos previstos em cada serviço;

9.1.26.3. valor líquido e bruto de cada serviço bancário utilizado.

9.1.26.4. os relatórios mencionados no item acima deverão ser disponibilizados pelo menos uma vez por mês, até o segundo dia útil do mês subsequente, permitindo a conferência mensal dos valores pagos. Contudo, reconhecendo que podem surgir situações específicas que requeiram uma análise mais frequente ou imediata dos dados, os relatórios também poderão ser solicitados com menor periodicidade para situações específicas, devidamente justificadas.

9.1.27. Efetuar o pagamento de todos os tributos incidentes, tanto aqueles atualmente vigentes quanto quaisquer novos que possam ser instituídos.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta o item 1 (um) deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

10.2. O pagamento à contratada será realizado parceladamente, de acordo com as transações efetuadas, a serem comunicadas à Administração mensalmente por meio de relatório adequado e claro.

10.3. PAGAMENTO:



10.3.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 7 (sete) dias contados da emissão dos relatórios, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

10.3.2. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = (6 / 100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.3.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

10.3.5. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o



cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, "a" da Lei Federal 14.133/2021.

11.2 O recebimento definitivo ocorrerá em 30 (trinta) dias, contados da expedição de termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, "b" da Lei Federal 14.133/2021.

12. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.1 O contrato celebrado entre as partes poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

12.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13. DAS PENALIDADES

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

I – advertência, em conformidade com o art. 156, §2º, pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155;

II – multa, em conformidade com o art. 156, §3º, por qualquer das infrações previstas no art. 155;

III - impedimento de licitar e contratar, em conformidade com o art. 156, §4º, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de São Joaquim da Barra/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em conformidade com o art. 156, §5º, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



sanção referida no § 4º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos..

13.2 As sanções previstas no item anterior são aplicáveis sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.3 A multa, que poderá ser aplicada cumulativamente a outras sanções, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

I - multa de 0,5% a 5%, nos casos de:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - multa de 5% a 30%, nos casos de:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

III - multa de 15% a 30%, nos casos de:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4 Considera-se pequena relevância, para fins de aplicação dos itens “a”, “a.1” e “a.2”, o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.5 Considera-se inexecução total do contrato, para fins de aplicação do item “b.2” a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

13.6 Os limites mínimos serão observados quando não se justificar aplicação de multa em limites superiores.

13.7 Considera-se justificativa para não observância do mínimo as hipóteses de reincidência ou de conduta deliberada em descumprir as normas contratuais devidamente comprovada.

13.8 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

13.9 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.10 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.11 Nos casos não previstos, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.



13.12 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

13.13 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.14 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber do Contratante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13.15 As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente para deflagrar os processos de compras, com recurso ao Gabinete, nos autos de processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.



15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para execução da presente contratação, utilizar-se-ão créditos orçamentários da seguinte rubrica:

02.02.02 – GESTÃO DE FINANÇAS

04.123.0007.2009.0000 – MANUTENÇÃO E SERVIÇOS FINANCEIROS

040 – Ficha de Despesa

01 – Fonte de Recursos – Próprio

3.3.90.39 – Sub elemento de despesa – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por inexigibilidade, credenciamento, com fundamento nas hipóteses do art. 78, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

16.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF e PNCP;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>).



16.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

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

16.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

16.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

16.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

16.12. Habilitação Jurídica:

16.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



16.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

16.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

16.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

16.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.13. Qualificação Econômico-financeira:

14.13.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

16.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

16.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

16.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.14.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



16.14.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

16.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

16.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

16.14.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

16.14.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16.14.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

16.14.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

16.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

16.14.11. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

16.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às



regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

16.14.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este processo administrativo de compra de produto/serviço é regido Lei nº 14.133/2021, e nas hipóteses de rescisão e aos casos omissos, aplicam-se os princípios que compõem o regime jurídico administrativo e as disposições do Código Civil.

17.2 Os casos de rescisão/alteração contratual são aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, ficando ciente o(a) interessado(a) das cláusulas exorbitantes, isto é, dos privilégios concedidos à Administração Pública.

17.3 O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

17.4 Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste instrumento e da execução de seu objeto.

17.5 Fica eleito o Foro de Ribeirão Bonito para dirimir demandas que digam respeito ao contrato.

Ribeirão Bonito, 05 de maio de 2.025.

MARCIA MARIA

BARBOZA:14442314802

4802

MARCIA MARIA BARBOZA

Assinado de forma digital por
MARCIA MARIA
BARBOZA:14442314802
Dados: 2025.05.05 16:17:10
+03'00'

DIRETORA MUNICIPAL DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PATRIMÔNIO