



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Sales, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Observação: Elaborar o Termo de Referência observando o Decreto 6.321/23 para contratações DIRETAS; e o Decreto 6.320/23 para as demais contratações.

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Finanças

1. OBJETO

1.1. Especificação

Certificado Digital e-CPF modelo A3 – Cartão

- Verificação do Sistema Simples Nacional da Receita Federal (RFB);
- Fiscalização de Opção de Simples Nacional;
- Pendências de lançamentos do DAS (Documento de Arrecadação);
- Parcelamentos;
- Pendência de lançamentos;
- outros tipos de análise e fiscalização no Sistema.

1.2. Quantidade

1 (uma) Certificado Digital e-CPF modelo A3 – Cartão (Renovação do Certificado).

1.3. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

Renovação do serviço será por Compra Direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Verificamos a necessidade de renovação do Certificado para a finalidade de utilização para pesquisa e fiscalização de empresas através do Simples Nacional no Sistema da Receita Federal (RFB).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 • Centro • Barra Bonita.SP

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado do serviço é de R\$ 270,00 e os preços que serviram de referência para obtenção da média foram pesquisa em fornecedores do serviço e pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

- 4.1.1. Verificar o objeto adquirido e suas características e funcionalidades;
- 4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja corrigido;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 5.1.1. Efetuar o serviço, em perfeitas condições, conforme especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;
- 5.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do contrato.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 • Centro • Barra Bonita.SP

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O responsável pela Gestão do contrato é o Secretário Municipal de Finanças, José Augusto Battaiola CPF:710.456.198-68 e o responsável pela Fiscalização é o servidor Rodrigo José Oliveira Felipe CPF 256.791.348-37, Encarregado de Fiscalização Tributária.

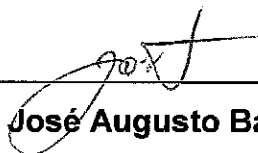
8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Após a conferência, será encaminhada a nota fiscal para Baixa no Sistema (SIAM – Sistema Integrado de Administração de Materiais) e após processamento, será enviada ao setor de Finanças para realização de pagamento.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Recurso para aquisição na Ficha 61.05, conforme documento fornecido pela Secretaria de Finanças em anexo.

Barra Bonita, 09 de abril de 2025



Secretário Municipal de Finanças