

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é o “**Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de Documento Diário de Arrecadação - DDAR, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados**”.

1.2 O presente edital de credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados nos termos do art. 79, da Lei n. 14.133/2021, a contar da data de abertura de recebimento de propostas.

1.3 A vigência do credenciamento após a formalização será de 12 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Manutenção das atividades arrecadatórias da Secretaria de Receita visando facilitar o processo de arrecadação e promover um melhor atendimento aos contribuintes e, conseqüentemente, a diminuição dos inadimplementos.

3. CREDENCIAMENTO, CONTRATAÇÃO E DESLIGAMENTO

3.1 Feito através de Processo Administrativo de chamamento público realizado pela Administração, as instituições financeiras a que se refere o § 1º do art. 1º, deverão requerer ao Departamento de Compras e Licitações seu credenciamento e atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I - estarem habilitadas pelo BCB para funcionarem com a carteira comercial;

II - estarem com situação fiscal regular em relação às contribuições previdenciárias e perante a Fazenda Pública Municipal;

III - estarem habilitadas tecnicamente para atuarem como agente arrecadador.

§ 1º O pedido de credenciamento, contendo o Código Nacional de Compensação (CNC), o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço completo da instituição financeira, será dirigido à Secretaria de Receita e deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

I - estatuto da instituição financeira;

II - atas das assembleias que elegeram a diretoria e o conselho de administração;

III - homologação dos diretores pelo BCB;

IV - indicação de representante legal, acompanhada, se for o caso, da respectiva procuração.

§ 2º As instituições financeiras deverão manter seus sistemas de informática atualizados, para fins de habilitação técnica para prestação de serviço de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, especialmente no que se refere a:

I - a transmissão de arquivos com informações acerca dos valores arrecadados, fazendo uso, inclusive, de certificação digital;

II - periodicidade para o envio dos arquivos a que se refere o inciso I;

III - disponibilização da função consulta de débitos tributários, com opção de visualização no terminal, impressão em papel e pagamento, função essa que poderá ser efetivada no prazo de até 01 (um) ano contado da assinatura do contrato de prestação de serviços.

IV - validações e críticas em campos dos documentos ou guias de arrecadação.

§ 3º Atendidas às condições previstas neste artigo, o credenciamento será concedido pelo Secretário de Receita, por meio de ato declaratório.

V- Os documentos apresentados serão analisados pela comissão especial de avaliação de tarifas e credenciamento de instituição financeiras, instituída pela Portaria nº 33796/2022.

VI - O prazo para análise é de 15 dias úteis.

4. CONTRATAÇÃO DO AGENTE ARRECADADOR

4.1. A instituição financeira credenciada na forma do 3.1., passa a ostentar a qualidade de agente arrecadador, devendo, antes de iniciar a prestação de serviço de arrecadação, firmar contrato administrativo com o Município, por intermédio da Secretaria de Receita, conforme minuta padrão prevista do Decreto nº 4.938/2025, no Anexo I e observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O respectivo processo administrativo de contratação direta por inexigibilidade, modalidade paralela e não excludente, com fulcro no art. 74, IV, c/c art. 79, I, ambos da Lei 14.133

de 2021, deverá observar o disposto nos arts. 72 a 75 também da Lei nº 14.133/2021, devendo ser instruído, conforme o caso, dos seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, Decreto nº 4.938/2025, Anexo I ; (art. 72, I, da Lei 14.133 de 2021);

II - Estimativa de despesa (art. 72, II, da Lei 14.133 de 2021);

III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos (art. 72, III, da Lei 14.133 de 2021);

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (art. 72, IV, da Lei 14.133 de 2021);

V – Documento relativo à regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira do prestador (art. 63, III, da Lei 14.133 de 2021);VI - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (art. 72, V, da Lei 14.133/2021);

VII – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (art. 68, VI, da Lei 14.133/2021);

VII – Termo de adesão ao credenciamento com a escolha dos canais de atendimento, conforme Anexo III desse termo;

VIII – Minuta de Contrato nos termos do Anexo IV do desse termo; e

IX – Decisão acerca da contratação direta, compreendendo a justificativa de inexigibilidade de licitação e, comunicação à autoridade superior para fins de ratificação e publicação na imprensa oficial.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

5.1. Compete à Secretaria de Receita a fiscalização, a implantação disposta neste termo, podendo expandir normas complementares.

Parágrafo único. Os casos omissos ou controvertidos serão resolvidos pelo Secretário de Receita.

5.2. Os contratos, convênios e ajustes celebrados sob a vigência da legislação anterior permanecem válidos até o término de sua vigência, podendo ser aditados para adequação à Lei nº 14.133/2021, observada a conveniência da Administração.

6 . DO DESLIGAMENTO E DA SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O desligamento do agente arrecadador para a prestação dos serviços no Município ocorrerá com a rescisão, a dissolução amigável ou a perda de eficácia do contrato de prestação de serviço de arrecadação a que refere ao 4.1. desse termo.

§ 1º O contrato de prestação de serviço de arrecadação será rescindido quando o agente arrecadador:

I - for descredenciado, na forma do § 3º;

II - sofrer fusão ou incorporação;

III - tiver decretada sua liquidação pelo BCB;

IV - tiver declarada sua inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133 de 2021.

§ 2º O contrato também poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 e seus incisos, ambos da Lei nº 14.133 de 2021.

§ 3º O agente arrecadador será descredenciado quando:

I - deixar de cumprir as condições exigidas ao seu credenciamento;

II - praticar irregularidade na prestação do serviço de arrecadação que configure ilícito penal;

III - descumprir os prazos previstos no Decreto nº 4.938/2025, especialmente os prazos de repasse do produto da arrecadação e de prestação de contas das informações de arrecadação previstos, respectivamente, nos artigos 7º e 8º.

IV - descumprir as normas, as instruções e as determinações da Secretaria de Receita relativas à prestação de serviço de arrecadação.

§ 4º A decisão acerca do descredenciamento cabe ao Secretário de Receita, que considerará, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do § 3º, no Decreto nº 4.938/2025, a gravidade do fato e (ou) a ocorrência de prática reiterada por parte do agente arrecadador, respeitados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

7. A FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais conforme abaixo:

7.1.1. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento Diário de Arrecadação – DDAR, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo banco, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

7.2. São obrigações do banco:

I – Receber tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos diários de arrecadação (DDAR), aprovados pela Secretaria Municipal de Receita, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste Chamamento Público.

II – Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do futuro contrato.

III - Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do futuro contrato.

IV - A informação recebida nos Documentos Diário de Arrecadação (DDAR) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal da Receita.

V - O banco não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações.

VI - Manter os DDAR arquivados por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias, ora de forma física ou digital.

VII - Enviar ao Município, até as 12h00min do dia seguinte, arquivo com total das transações efetivadas, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pela Secretaria Municipal da Receita.

VIII - O produto de arrecadação diária será lançado em conta de arrecadação, conforme COSIF/BACEN.

IX. Os agentes arrecadadores efetuarão o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município mediante depósito na conta centralizadora do Tesouro Municipal nº XXXX, mantida na agência XXXX do Banco XXXX, até as 15 horas do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorreu a arrecadação, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED).

§ 1º Relativamente ao repasse do produto relativo às multas de trânsito, os agentes arrecadadores repassarão 95% do valor arrecadado nº 1º dia útil após a data de seu recebimento, mediante crédito em conta de livre movimentação do Município, de nº XXX, agência XXX do Banco XXXX S.A. O repasse dos restantes 5% deverão ser levados à conta do Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito - FUNSET, nos termos da Lei 9503/1997 e Portaria 095/2015 do Denatran.

§ 2º Fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte qualquer prazo de arrecadação e recolhimento que se vencer em dia considerado não útil para as repartições fazendárias do Município ou para os agentes arrecadadores, exceto quando prevista a antecipação do vencimento em lei ou regulamento específico.

§ 3º Os agentes arrecadadores são responsáveis pelo repasse do valor correspondente ao pagamento de tributos e demais receitas públicas do Município, observado o prazo previsto no caput, quando realizado:

I - por meio de cheque aceito pelo agente arrecadador, conforme § 4º do art. 5º;

II - por qualquer modalidade ou forma de pagamento disponibilizada pelo agente arrecadador.

7.3. É vedado ao banco:

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

II - Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.

7.4. Não será considerada como repassada a arrecadação:

I - Enquanto o arquivo das transações remetido pelo banco não for recebido pelo Município.

II - Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

7.5. São obrigações do Município:

I - Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.

II - Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados.

III - Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras.

IV - Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.

7.6. Entregar ao banco:

I - Recibo do arquivo enviado.

II - Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Os agentes arrecadadores deverão apresentar à Secretaria de Receita, o Documento Diário de Arrecadação (DDAR), junto com o comprovante do repasse financeiro referente à mesma data, até às 11 horas do primeiro dia útil posterior à data de arrecadação.

§ 1º O DDAR não poderá ter valor diferente do comprovante do repasse financeiro dos tributos e demais receitas arrecadadas.

§ 2º A apresentação do DDAR de que trata o caput deverá ser feita por meio de transmissão eletrônica de dados.

§ 3º A prestação de contas dos agentes arrecadadores só se tornará efetiva se não for rejeitada pela repartição fiscal, após o processamento dos arquivos eletrônicos enviados pelos agentes arrecadadores.

§ 4º O agente arrecadador deve remeter as informações regularizadas até às 11 horas do primeiro dia útil seguinte ao retorno de remessa rejeitada na forma do § 3º.

9. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DOS AGENTES ARRECADADORES

9.1 Sem prejuízo das disposições deste termo, os agentes arrecadadores deverão:

I - devolver ao contribuinte, via(s) do documento de arrecadação ou guia de recolhimento devidamente autenticado(s), ou emitir e(ou) disponibilizar a emissão dos correspondentes comprovantes de pagamento;

II - prestar informações concernentes à arrecadação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período mediante autorização da Secretaria de Receita;

III - certificar, a qualquer tempo, a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação ou guia de recolhimento ou de comprovante de pagamento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de ciência da solicitação, prorrogável por igual período, quando apresentado motivo relevante;

IV - manter, no mínimo, por 5 (cinco) anos, arquivados e à disposição da Secretaria de Receita, os dados e os documentos de controle de arrecadação, em papel ou preservados por outros meios legais, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, aplicando-se o disposto no Decreto nº 4.938/2025, art. 11;

V - disponibilizar à Secretaria de Receita os documentos, os dados e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação;

VI - apresentar à Secretaria de Receita documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de acolhimento do documento de arrecadação ou guia de recolhimento e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

VII - prover os meios materiais, tecnológicos e administrativos necessários à execução do serviço de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, bem como manter, em caso de greve das categorias profissionais envolvidas nas suas atividades, equipes com o objetivo de assegurar a prestação do serviço de arrecadação e o repasse do produto da arrecadação nos prazos previstos no Decreto nº 4.938/2025.

10. DA REMUNERAÇÃO E DO RESPECTIVO PAGAMENTO

10.1 O Município remunerará os agentes arrecadadores pela prestação de serviço de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, de acordo com os valores a serem fixados por Ato administrativo do Secretário da Receita, para os seguintes serviços:

I - Guichê de Caixa com fatura/guia de arrecadação;

II - Arrecadação Eletrônica autoatendimento com fatura/guia de arrecadação;

III - Internet com fatura/guia de arrecadação;

IV - Casas lotéricas; e

V - Correspondentes bancários com fatura/guia de arrecadação.

§ 1º Os valores convencionados serão reajustados anualmente, por meio de Ato administrativo do Secretário de Receita. Referido ajuste se dará pela variação positiva acumulada, no período de novembro a outubro, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo; passando o reajuste do valor a vigorar no primeiro dia útil do mês de janeiro do exercício seguinte.

§ 2º A remuneração somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse dos valores arrecadados e a correta prestação de contas da arrecadação, com as informações previstas no Decreto nº 4.938/2025.

§ 3º O pagamento da remuneração artigo será mensal e deverá ser efetuado até o décimo dia útil após a data do recebimento da discriminação dos serviços prestados pelo agente arrecadador, relativamente às informações de arrecadação encaminhadas no mês anterior.

§ 4º Quando houver divergência entre quantidades e/ou valores informados pelo agente arrecadador em relação ao apurado pela Secretaria de Receita, prevalecerá a informação desta até prova em contrário, caso em que será realizado o acerto devido por ocasião do próximo pagamento, acrescido de atualização monetária, calculada com base no índice utilizado pelo Município para atualização dos seus créditos tributários.

§ 5º O pagamento da remuneração será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, mediante crédito em conta corrente específica indicada pelo agente arrecadador.

§ 6º O pagamento da remuneração, quando realizado com descumprimento do prazo referido no § 2º, será acrescido de atualização monetária calculada com base no índice utilizado pelo Município para atualização dos seus créditos tributários, exceto quando o próprio agente arrecadador der causa ao atraso ou demora.

§ 7º Nenhuma remuneração será devida, pelos contribuintes, aos agentes arrecadadores, em decorrência do mero acolhimento de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município.

§ 8º O disposto no § 6º não impede que o agente arrecadador disponibilize ao contribuinte modalidade ou forma de pagamento que demandem a realização de operação de crédito, ficando a critério do contribuinte, caso faça uso de qualquer uma delas, subordinar-se às condições estipuladas pelo agente arrecadador, inclusive no que tange a eventuais custos adicionais ao mero acolhimento de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6 A contratação se dará pelo prazo de até 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, com

início imediato após assinatura e recebimento da Ordem de Serviço.

11.3 O presente contrato administrativo poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, pelo mesmo prazo de duração previsto nesta cláusula, e por Termo de Aditamento de prorrogação de prazo contratual, podendo ainda ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60(sessenta) meses,devida e amplamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o limite de prazo aqui descrito poderá ser prorrogado por mais até 12 (doze) meses.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Secretaria Requisitante.

13. AS PENALIDADE

13.1 Os agentes arrecadores que descumprirem os prazos fixados neste Decreto para o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, ficarão sujeitos:

I - à atualização monetária calculada com base no índice utilizado pelo Município para atualização de seus créditos tributários;

II - a juros de mora de equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais, acumulada mensalmente, referentes ao atraso, incidente sobre o saldo retido atualizado, a partir do mês seguinte ao da arrecadação, sendo que o percentual dos juros de mora relativo ao mês em que o pagamento for efetuado será de 1% ao mês ou fração de mês;

III - à multa de mora equivalente à 2% ou 0,33% ao dia, até o limite de 15% nesta segunda hipótese, sobre o saldo retido atualizado, o que for maior.

§ 1º O recolhimento dos acréscimos e/ou penalidades pecuniárias será efetuado pelo agente arrecador no prazo de 5 dias úteis, contado da ciência da notificação por ato da Secretaria de Receita.

§ 2º O agente arrecador poderá apresentar recurso no prazo previsto no §1º.

§ 3º A decisão sobre o recurso do agente arrecador cabe ao Secretário de Receita, em única e última instância.

§ 4º Na hipótese de o recurso ser considerado improcedente, o agente arrecadador terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da decisão, para efetuar e comprovar o recolhimento dos acréscimos e/ou penalidades pecuniárias.

§ 5º O recolhimento efetuado fora do prazo previsto no § 1º ou, na hipótese de recurso tempestivo, no § 4º, sujeitará o agente arrecadador à atualização monetária calculada com base no índice utilizado pelo Município para atualização dos seus créditos tributários.

13.2. Sem prejuízo dos acréscimos previstos nesse artigo, os agentes arrecadadores sujeitam-se, pelo descumprimento das obrigações relativas à prestação de serviço de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município, nos termos deste Decreto e do respectivo contrato, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Jandira;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

14.1 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;

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>).

14.2 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.

14.3 Documentos de Habilitação

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

14.3.2. Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante classificado em primeiro lugar, quais sejam:

14.4. Habilitação Jurídica e Fiscal:

14.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

14.4.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

14.4.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.4.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

14.4.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

14.4.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

14.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.4.8. Certidão atualizada das ações relativas a falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega das propostas comerciais, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a dotação a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças em momento oportuno.

Deny de Vico Dias

Secretário Municipal da Receita